

# HASIL ASSESSMENT

Penerapan *Good Corporate Governance (GCG)*  
pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya



TAHUN BUKU  
**2023**

Nomor:  
**PE.05.03/LHP-431/PW09/4.2/2024**

Tanggal:  
**31 Desember 2024**





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

Jalan Pramuka No.33 Jakarta Timur, Kode Pos 13120,  
E-mail : [dkj1@bpkp.go.id](mailto:dkj1@bpkp.go.id), Telp. [021] 8563614, 8504952 Faksimile [021] 8190663

---

**LAPORAN HASIL ASSESSMENT PENERAPAN  
GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)  
PADA PERUMDA PEMBANGUNAN SARANA JAYA TAHUN 2023**

**Nomor : PE.05.03/LHP-431/PW09/4.2/2024**

**Tanggal : 31 Desember 2024**

## RINGKASAN EKSEKUTIF

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

*Assessment* terhadap penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya dilakukan untuk memperoleh gambaran mengenai kondisi penerapan GCG dikaitkan dengan ketentuan yang berlaku dan praktik-praktik terbaik (*best practices*) penerapan GCG sehingga area-area yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan dapat diidentifikasi.

Guna menghindarkan kerancuan dalam penggunaan laporan dan pelaksanaan saran yang disampaikan, perlu dijelaskan bahwa *assessment* penerapan GCG ini tidak ditujukan untuk membandingkan capaian penerapan praktik-praktik GCG antar organ perusahaan, yaitu antara Direksi dan Dewan Pengawas maupun antara keduanya dengan Pemegang Saham. Masing-masing organ perusahaan tersebut diukur dengan kriteria tersendiri sesuai dengan struktur dan proses terbaik atau ideal seperti yang tertuang dalam peraturan yang terkait dengan tata kelola perusahaan yang baik.

Berdasarkan *assessment* penerapan praktik-praktik GCG yang kami lakukan, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya tahun 2023 mencapai predikat "Baik" dengan skor 76,899. Capaian skor untuk masing-masing aspek *governance* terinci sebagai berikut:

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian Perusahaan	Persentase (%)
I	Komitmen	15,00	11,813	78,75
II	Kebijakan GCG	10,00	9,501	95,01
III	Partisipan GCG	65,00	55,971	86,11
IV	Pengungkapan Informasi	5,00	4,615	92,29
V	Lainnya	5,00	(5,000)	(100,00)
	<b>TOTAL</b>	<b>100,00</b>	<b>76,899</b>	<b>76,90</b>

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

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

Jakarta, 31 Desember 2024

Pih Kepala Perwakilan



Jumanto

## DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL		
RINGKASAN EKSEKUTIF		1
DAFTAR ISI		3
DAFTAR LAMPIRAN		5
<b>BAB I SIMPULAN DAN SARAN</b>		
A.	Simpulan	6
B.	Saran	13
<b>Bab II URAIAN HASIL ASSESSMENT</b>		
A.	Data Umum	19
	1. Dasar Penugasan	19
	2. Tujuan <i>Assessment</i>	19
	3. Ruang Lingkup dan Periode <i>Assessment</i>	20
	4. Metodologi <i>Assessment</i>	20
	5. Batasan Tanggung Jawab	22
	6. Data Umum Perusahaan	23
B.	Uraian Hasil <i>Assessment</i>	29
	1. Komitmen	29
	2. Kebijakan GCG	32
	3. Partisipan GCG	37
	a. Pemegang Saham	37
	b. Dewan Komisaris	45
	c. Komite Dewan Komisaris	62
	d. Direksi	70
	e. Satuan Pengawas Intern	84
	f. Sekretaris Perusahaan	87

---

4.	Pengungkapan Informasi	89
5.	Aspek Lainnya	92

# DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I	:	Ringkasan Hasil Penilaian/Evaluasi atas Penerapan GCG Tahun 2023
LAMPIRAN II	:	Daftar Capaian Penerapan GCG per Indikator Tahun 2023
LAMPIRAN III	:	Daftar Usulan Rekomendasi Hasil <i>Assessment</i> Penerapan GCG Tahun 2023
LAMPIRAN IV	:	Data Keuangan Tahun 2021 – 2023

# I

## SIMPULAN DAN REKOMENDASI

### A. SIMPULAN

Kami telah melakukan *assessment* penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) pada, selanjutnya disebut Perumda Pembangunan Sarana Jaya tahun 2023 yang mencakup lima aspek *governance*, yaitu: Komitmen, Kebijakan GCG, Partisipan GCG, Pengungkapan Informasi dan Aspek Lainnya.

Berdasarkan *assessment* terhadap penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya untuk periode tahun 2023, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya mencapai skor 76,899 dari maksimal 100 atau 76,90%. Capaian tersebut berada dalam kategori predikat "Baik"

Secara garis besar, capaian skor tersebut terinci sebagai berikut:

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian Perusahaan	Persentase (%)
I	Komitmen	15,000	11,813	78,75
II	Kebijakan GCG	10,000	9,501	95,01
III	Partisipan GCG	65,000	55,971	86,11
IV	Pengungkapan Informasi	5,000	4,615	92,29
V	Lainnya	5,000	(5,000)	(100,00)
	<b>TOTAL</b>	<b>100,00</b>	<b>76,899</b>	<b>76,90</b>

Tabel di atas menggambarkan hasil perbandingan antara kondisi penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya dengan praktik terbaik (*best practices*) penerapan GCG.

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

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

**I. Aspek Komitmen**

- a. Tim atau unit yang berfungsi menangani ketaatan aturan GCG belum menyusun laporan kegiatan terkait dengan GCG secara berkala dan melaporkannya kepada Direksi.
- b. Perusahaan belum memiliki program pemberian penghargaan (*reward*) kepada karyawan terbaik dan belum melaksanakannya.
- c. Perusahaan belum sepenuhnya menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dari Pemerintah Daerah yang terkait dengan bidang usahanya.
- d. Laporan Tahunan belum disampaikan kepada *stakeholders* dengan tepat waktu.

**II. Aspek Kebijakan**

- a. *Draft Pedoman GCG, Code of Conduct* dan *Board Manual* Perusahaan belum dilakukan pengesahan.
- b. Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Code of CG*) belum memuat kebijakan terkait program pengenalan perusahaan dan pendelegasian wewenang, namun telah dimuat dalam *Draft Pedoman Tata Kelola* Perusahaan yang baik Tahun 2024.
- c. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) belum memuat Pernyataan komitmen Direksi dan Dewan Pengawas.
- d. *Board Manual* belum memuat informasi tentang:
  - 1) Sejarah singkat BUMD;
  - 2) Rencana dan realisasi usaha BUMD;
  - 3) Opini atas laporan keuangan.
- e. Pedoman Pengendalian Gratifikasi belum memuat Pernyataan Komitmen Dewas dan Direksi.
- f. Perusahaan belum memiliki kebijakan umum mengatur tentang keselarasan kebijakan anak dan induk perusahaan, antara lain:
  - 1) Kebijakan keuangan;
  - 2) Kebijakan SDM;
  - 3) Kebijakan lainnya (GCG, CSR, dsb).

Keselarasan kebijakan anak dan induk perusahaan yang mengatur kebijakan keuangan dan kebijakan SDM sudah dimuat dalam *draft* Board Manual Tahun 2024.

### III. Aspek Partisipasi GCG

#### 1. Pemegang Saham

- a. Rencana Bisnis Perumda Pembangunan sarana Jaya tahun 2023 - 2027 sampai dengan asesmen berakhir belum disahkan.
- b. RKA Tahun 2023 terlambat disahkan.
- c. Pelaksanaan rapat KPM terkait Laporan Tahunan belum tepat waktu.
- d. KPM belum menetapkan mekanisme penilaian kinerja Direksi secara individu.
- e. KPM belum melaksanakan penilaian kinerja Direksi secara individu.

#### 2. Dewan Pengawas

- a. Materi yang disampaikan dalam pelaksanaan program pengenalan belum sesuai dengan kebijakan Pedoman Tata Kelola (*Board Manual*);
- b. Program pelatihan Dewan Pengawas belum memuat minimal jenis dan jadwal pelaksanaan program pelatihan yang relevan dengan bisnis perusahaan;
- c. Dewan Pengawas belum merealisasikan anggaran pelatihan yang tersedia dengan maksimal dan belum mengikutsertakan seluruh anggota Dewan Pengawas pada program pelatihan.
- d. Dewan Pengawas/Komite Audit belum memberikan usulan/rekomendasi atas calon Auditor Eksternal yang disampaikan ke Direksi;
- e. Dewan Pengawas telah menyetujui calon Auditor Eksternal yang disampaikan oleh Direksi, namun belum ada telaah dari Komite Audit atas Calon Auditor Eksternal.
- f. Dewan Pengawas belum menyampaikan laporan khusus kepada KPM atas terjadinya gejala penurunan kinerja perusahaan yang signifikan;
- g. Dewan Pengawas belum melakukan telaah dan/atau penelitian/pemeriksaan terhadap calon-calon Direksi dan/atau Dewan Pengawas/Dewan Pengawas Anak Perusahaan yang diusulkan, sebelum disampaikan kepada KPM/RUPS;

- h. Dewan Pengawas belum menilai kinerja Direksi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan secara individu;
- i. Data/informasi terkait dengan monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Pengawas kepada Direksi telah disusun, namun belum memuat *action plan* Direksi atas arahan tersebut

### 3. Komite Dewan Pengawas

- a. Program Kerja Tahunan Komite Dewan Pengawas belum memuat telaah untuk memastikan telah terdapat prosedur revidi yang memadai terhadap segala informasi yang dikeluarkan oleh perusahaan.
- b. Komite Audit belum melakukan penilaian terhadap efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan.
- c. Komite Audit belum melakukan telaah atas efektivitas pelaksanaan tugas SPI.
- d. Komite Dewas/Dekom melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewas/Dekom.
- e. Laporan Komite Dewan Pengawas belum memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program tahunan.

### 4. Direksi

- a. *Board Manual* Tahun 2024 masih berupa *draft* yang memuat program pengenalan Direksi.
- b. Paparan Induksi pengenalan Direksi belum memuat prinsip GCG, Pengendalian SPI dan Pendelegasian wewenang.
- c. Direksi belum menyusun program dan anggaran pelatihan Direksi yang relevan dengan bidang tugasnya. dan belum menganggarkan pelatihan secara khusus.
- d. Direksi belum sepenuhnya mengikuti pelatihan.
- e. Direksi belum menyampaikan Laporan Rencana Suksesi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023 kepada Dewan Pengawas.
- f. Direksi belum melakukan pengujian sistem pengendalian intern secara entitas.

- 
- g. Direksi belum mengesahkan *draft* Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) dengan muatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (IIA, Peraturan OJK, UU PT dan peraturan pelaksanaannya lainnya) dan mempertimbangkan Standar Profesional Audit Intern yang dibuat oleh FK-SPI perusahaan dan/atau Konsorsium Organisasi Profesi Audit Intern atau *International Professional Practices Framework of Internal Auditing*.
  - h. Direksi belum melakukan sosialisasi Piagam Audit Internal yang telah ditandatangani.
  - i. Direksi belum melaporkan secara tertulis pelaksanaan manajemen risiko kepada Dewan Pengawas.
  - j. Kebijakan teknologi informasi belum memuat tahapan pelaksanaan teknologi informasi, dan pelaporan dalam kebijakan teknologi informasi.
  - k. Beberapa prosedur TIK belum diberikan penomoran dan penanggalan yaitu:
    - 1) Prosedur pengelolaan rencana strategis TIK;
    - 2) Prosedur mutu pengembangan TIK;
    - 3) Prosedur permintaan dukungan layanan operasional dan Insiden TIK;
    - 4) Standar keamanan TIK;
    - 5) Kebijakan tata kelola teknologi informasi pada lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya; dan
    - 6) Kebijakan pengelolaan data/informasi elektronik (*data governance*) pada lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya.
  - l. Direksi belum menyampaikan seluruh kebijakan/SOP Perumda Pembangunan Sarana Jaya kepada Sekretaris Daerah.
  - m. Direksi belum melaksanakan penilaian mutu produk dan layanan secara mandiri
  - n. Direksi belum melakukan sosialisasi kebijakan hak-hak dan kewajiban karyawan kepada seluruh karyawan Perusahaan.
  - o. Perusahaan belum memiliki kebijakan mengenai hak-hak pelanggan, kebijakan keamanan, keselamatan dan kesehatan pelanggan sesuai ketentuan.

- p. Perusahaan belum memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban kreditur yang memuat perencanaan kredit, kualifikasi dari kreditur, penggunaan sesuai peruntukannya, pembayaran kredit tepat waktu.
- q. Perusahaan belum melakukan sosialisasi WBS kepada stakeholders perusahaan.
- r. Direksi belum melakukan pengesahan atas *draft Board Manual* yang memuat tata tertib rapat.
- s. Pelaksanaan rapat Direksi belum sesuai dengan *Board Manual* yaitu paling sedikit sekali dalam setiap bulan.

#### 5. Satuan Pengawas Intern

- a. SPI belum melakukan analisa beban kerja antara jumlah personil dengan penugasan.
- b. SPI belum membuat pedoman pengawasan, mekanisme kerja dan supervisi.
- c. PKPT belum memuat program kerja audit khusus dan konsultasi.
- d. Personil SPI belum membuat laporan atas penugasan yang diberikan.
- e. SPI belum melakukan penilaian atas pelaksanaan Manajemen Risiko perusahaan.
- f. SPI belum melakukan kegiatan mengevaluasi kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern yang diterapkan manajemen secara entitas.
- g. SPI belum memberikan surat kepada *auditee* untuk menindaklanjuti hasil temuan.
- h. Laporan SPI belum memberikan masukan atas prosedur atau proses manajemen risiko perusahaan.

#### 6. Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan belum menyiapkan daftar khusus yang berkaitan dengan Direksi, Dewan Pengawas dan keluarganya yang mencakup kepemilikan saham, hubungan bisnis dan peranan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

#### IV. Aspek Pengungkapan

Perusahaan belum mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan antara lain:

- a. Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*GCG Code*);
- b. Kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN;
- c. Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko.

#### V. Aspek Lainnya

Terdapat kasus yang menimpa atau melibatkan perusahaan berupa praktik tata kelola yang menyimpang dari prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan *fairness* (kewajaran) berupa tindak pidana korupsi yang dilakukan oleh organ utama/penting perusahaan yaitu Direktur Utama.

## B. SARAN

---

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

### I. Aspek Komitmen

- a. Tim atau unit yang berfungsi menangani ketaatan aturan GCG menyusun laporan kegiatan terkait dengan GCG secara berkala dan melaporkannya kepada Direksi.
- b. Menyusun program pemberian penghargaan (*reward*) kepada karyawan terbaik dan melaksanakan program tersebut.
- c. Meningkatkan kepatuhan kegiatan perusahaan terhadap Peraturan Pemerintah Daerah yang relevan dengan bidang usaha yang dijalankan.
- d. Menyampaikan laporan Tahunan kepada *stakeholders* dengan tepat waktu.

### II. Aspek Kebijakan

- a. Melakukan pengesahan atas *draft* Pedoman GCG, *Code of Conduct* dan *Board Manual* Perusahaan Tahun 2024.
- b. Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Code of CG*) memuat kebijakan terkait program pengenalan perusahaan dan pendelegasian wewenang,
- c. Menyempurnakan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan dengan menambahkan muatan terkait pernyataan komitmen Direksi dan Dewan Pengawas.
- d. Menyempurnakan *Board Manual* Perusahaan dengan menambahkan informasi terkait:
  1. Sejarah singkat BUMD;
  2. Rencana dan realisasi usaha BUMD;
  3. Opini atas laporan keuangan.
- e. Mencantumkan pernyataan komitmen Direksi dan Dewan Pengawas dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi Perusahaan.

- f. Menyusun kebijakan umum yang mengatur tentang keselarasan kebijakan anak dan induk perusahaan antara lain:
  1. Kebijakan Keuangan;
  2. Kebijakan SDM;
  3. Kebijakan lainnya (GCG, CSR, dsb).

### III. Aspek Partisipan GCG

#### 1. Pemegang Saham/RUPS

- a. Mengesahkan Rencana Bisnis Perumda Pembangunan Sarana Jaya secara tepat waktu.
- b. RKAP disahkan secara tepat waktu.
- c. Melaksanakan Rapat KPM untuk pengesahan Laporan Tahunan secara tepat waktu.
- d. Menetapkan mekanisme Penilaian Kinerja Direksi secara Individu.
- e. Melaksanakan Penilaian Kinerja Direksi secara Individu.

#### 2. Dewan Pengawas

- a. Berkoordinasi dengan Sekretariat Perusahaan agar materi program pengenalan Dewan Pengawas minimal memuat:
  - Pelaksanaan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) oleh Perusahaan;
  - Keterangan mengenai kewenangan, tugas dan tanggung jawab dan hak - hak Dewan Pengawas dan Direksi;
- b. Menetapkan program pelatihan dalam RKA minimal memuat jenis dan jadwal pelaksanaan program pelatihan;
- c. Merealisasikan anggaran yang tersedia dengan maksimal dan mengikutsertakan seluruh anggota Dewan Pengawas pada program pelatihan.
- d. Menginstruksikan Komite Audit memberikan usulan/rekomendasi atas Calon Auditor Eksternal yang disampaikan ke Direksi;
- e. Melaporkan gejala penurunan kinerja perusahaan yang signifikan kepada KPM;
- f. Menetapkan kriteria calon Direksi dan/atau Dewas/Dekom Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dalam *Board Manual*;

- g. Melakukan telaah dan/atau penelitian/pemeriksaan terhadap calon-calon Direksi dan/atau Dewan Pengawas / Dewan Pengawas Anak Perusahaan yang diusulkan, sebelum disampaikan kepada KPM/RUPS.
  - h. Menilai kinerja Direksi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan secara individu
  - i. Menginstruksikan Sekretariat Dewan Pengawas menyajikan monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Pengawas secara detail dan terdapat *action plan* Direksi yang berkaitan dengan monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Pengawas.
- 3. Komite Dewan Pengawas**
- a. Program Kerja Tahunan Komite Dewan Pengawas memuat telaah untuk memastikan prosedur revidi terhadap segala informasi yang dikeluarkan oleh perusahaan telah memadai.
  - b. Komite Audit melakukan penilaian terhadap efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan.
  - c. Komite Audit menelaah tindak lanjut manajemen atas temuan SPI.
  - d. Melaksanakan rapat komite Dewan Pengawas secara berkala sekurang - kurangnya 1 (satu) kali dalam satu bulan sesuai dengan Program Kerja Tahunan yang ditugaskan Dewan Pengawas.
  - e. Menyusun laporan secara Triwulanan minimal memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan Program Kerja Tahunan.
- 4. Direksi**
- a. Melakukan pengesahan *Draft Board Manual* yang memuat program pengenalan Direksi.
  - b. Paparan induksi pengenalan Direksi memuat prinsip GCG, Pengendalian SPI dan Pendelegasian wewenang.
  - c. Menyusun program pelatihan Direksi yang relevan dengan bidang tugasnya dan menganggarkan pelatihan secara khusus bagi Direksi.
  - d. Mengikuti pelatihan Direksi yang relevan dengan bidang tugasnya.
  - e. Menyampaikan Laporan Rencana Suksesi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023 kepada Dewan Pengawas.

- f. Melakukan pengujian Sistem Pengendalian Intern secara entitas.
- g. Mengesahkan *draft* Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) dengan muatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (IIA, Peraturan OJK, UU PT dan peraturan pelaksanaannya lainnya) dan mempertimbangkan Standar Profesional Audit Intern yang dibuat oleh FK-SPI perusahaan dan/atau Konsorsium Organisasi Profesi Audit Intern atau *International Professional Practices Framework of Internal Auditing*.
- h. Melakukan sosialisasi Piagam Audit Internal yang telah ditandatangani.
- i. Melaporkan secara tertulis pelaksanaan manajemen risiko kepada Dewan Pengawas.
- j. Kebijakan Teknologi Informasi memuat tahapan pelaksanaan teknologi informasi dan pelaporannya.
- k. Memberikan penomoran dan penanggalan untuk beberapa prosedur yaitu:
  - 1) Prosedur pengelolaan rencana strategis TIK;
  - 2) Prosedur mutu pengembangan TIK;
  - 3) Prosedur permintaan dukungan layanan operasional dan insiden TIK;
  - 4) Standar keamanan TIK;
  - 5) Kebijakan tata kelola teknologi informasi pada lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya; dan
  - 6) Kebijakan tata kelola teknologi informasi pada lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya.
- l. Menyampaikan seluruh kebijakan/SOP Perumda Pembangunan Sarana Jaya kepada Sekretaris Daerah.
- m. Melakukan penilaian mutu produk dan layanan secara mandiri.
- n. Melakukan sosialisasi kebijakan hak-hak dan kewajiban karyawan kepada seluruh karyawan Perusahaan.
- o. Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak pelanggan, kebijakan keamanan, keselamatan dan kesehatan pelanggan sesuai ketentuan.
- p. Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban kreditur yang memuat perencanaan kredit, kualifikasi dari kreditur, penggunaan sesuai peruntukannya, pembayaran kredit tepat waktu.

- q. Mendokumentasikan pelaporan hasil survei secara memadai.
- r. Melakukan sosialisasi WBS kepada *stakeholders* perusahaan.
- s. Melakukan pengesahan atas *draft Board Manual*.
- t. Pelaksanaan rapat Direksi dilakukan sesuai dengan *Board Manual* yaitu paling sedikit sekali dalam setiap bulan.

**5. Satuan Pengawas Intern**

- a. Melakukan analisa beban kerja antara jumlah personil dengan penugasan.
- b. Membuat pedoman pengawasan, mekanisme kerja dan supervisi.
- c. PKPT memuat program kerja audit khusus dan konsultasi.
- d. Personil SPI membuat laporan atas penugasan yang diberikan.
- e. Melakukan penilaian atas pelaksanaan Manajemen Risiko perusahaan.
- f. Melakukan kegiatan mengevaluasi kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern yang diterapkan manajemen secara entitas.
- g. Memberikan surat kepada *auditee* untuk menindaklanjuti hasil temuan.
- h. Laporan SPI memberikan masukan atas prosedur atau proses manajemen risiko perusahaan.

**6. Sekretaris Perusahaan**

Membuat daftar khusus berkaitan dengan Direksi, Dewan Pengawas dan Keluarganya mencakup kepemilikan saham, hubungan bisnis dan peranan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

**IV. Aspek Pengungkapan**

Mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan antara lain:

- a. Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*GCG Code*).
- b. Kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN.
- c. Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko.

## V. Aspek Lainnya

Meningkatkan tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan prinsip-prinsip GCG yaitu prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan *fairness*), Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia, dan Standar- Standar Praktik dan ketentuan lainnya, sehingga dapat mencegah terjadinya tindak pidana korupsi.

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

## II

# HASIL PENILAIAN

## A. DATA UMUM

### 1. DASAR PENUGASAN

Dasar penugasan *assessment* penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya adalah:

- a. Peraturan Presiden RI Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden RI Nomor 20 Tahun 2023 tanggal 27 Februari 2023 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
- b. Keputusan Gubernur DKI Jakarta Nomor 96 Tahun 2004 tanggal 7 Oktober 2004 tentang Penerapan Praktik *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Dalam Bagian Kedua Tentang Kewajiban BUMD Menerapkan *Good Corporate Governance*, Pasal 2 ayat 1, disebutkan bahwa BUMD wajib menerapkan *Good Corporate Governance* secara konsisten dan atau menjadikan *Good Corporate Governance* sebagai landasan operasionalnya;
- c. Surat Direktur Utama Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 2691/IA.02.08 tanggal 30 Oktober 2024 perihal Permohonan Pelaksanaan *Assessment Good Corporate Governance* (GCG) Perumda Pembangunan Sarana Jaya Provinsi DKI Jakarta Tahun Buku 2023;
- d. Surat Kepala Perwakilan BPKP Provinsi DKI Jakarta Nomor PE.05.02/S-1143/PW09/4.2/2024 tanggal 22 November 2024 perihal *Assessment* Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023, dengan lampiran Surat Tugas Nomor PE.05.02/ST-852/PW09/4.2/2024 tanggal 22 November 2024.

### 2. TUJUAN

Tujuan *Assessment* GCG adalah:

- a. Memberikan gambaran yang memadai terhadap penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya tahun 2023;

- b. Mengidentifikasi bidang-bidang penerapan GCG yang mendekati atau telah mencapai praktik terbaik dan yang memerlukan perbaikan (*area of improvement*);
- c. Memberikan saran perbaikan.

### 3. RUANG LINGKUP DAN PERIODE

#### a. Ruang Lingkup *Assessment* GCG

Ruang lingkup pelaksanaan *assessment* GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya meliputi semua aspek yang mendukung pelaksanaan GCG yang terbagi dalam lima hal pokok, yaitu:

- 1) Komitmen;
- 2) Kebijakan GCG;
- 3) Partisipan GCG (Pemegang Saham, Dewan Pengawas, Komite Dewan Pengawas, Direksi, Satuan Pengawasan Intern, Sekretaris Perusahaan);
- 4) Pengungkapan Informasi;
- 5) Aspek Lainnya.

#### b. Periode *Assessment* GCG

Periode yang dinilai dalam penerapan GCG Perumda Pembangunan Sarana Jaya adalah 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023 serta periode sebelum maupun sesudahnya sepanjang memiliki kaitan sebagai dasar dalam pengambilan kesimpulan.

### 4. METODOLOGI

Metodologi yang digunakan dalam *assessment* penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya adalah:

#### a. Pengumpulan Dokumen

##### 1) Reviu Dokumen

Reviu dokumen dilakukan terhadap dokumen Perumda Pembangunan Sarana Jaya yang terkait dengan struktur dan proses *governance* perusahaan, antara lain: Anggaran Dasar, Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Good Corporate Governance/CoCG*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct/CoC*), Risalah Rapat Umum Pemegang Saham,

Risalah Rapat Dewan Pengawas, Risalah Rapat Direksi, Laporan Keuangan Tahunan, Dokumen SPI dan dokumen lainnya.

## 2) Kuesioner

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

Rencana dan Realisasi pendistribusian kuesioner adalah sebagai berikut:

Responden	Target	Realisasi	%
Direksi	3	2	66,67
Dewan Pengawas	2	2	100,00
Komite Dewan Pengawas	4	4	100,00
Kepala SPI	1	1	100,00
Sekretaris Perusahaan	1	1	100,00
Kepala Divisi (VP)	13	8	61,54
Karyawan	92	59	64,13
<b>Jumlah</b>	<b>116</b>	<b>77</b>	<b>66,38</b>

## 3) Wawancara

Wawancara dilakukan sebagai pendalaman lebih lanjut terhadap informasi yang tidak dapat diperoleh melalui revidu dokumen.

## 4) Observasi

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

### b. Pengolahan Data

#### 1) Tabulasi dan Analisis Data

Berbagai data yang diperoleh dari hasil asesmen ditabulasi sesuai kategori yang ditetapkan, selanjutnya data tersebut dianalisis pemenuhannya terhadap pokok *governance* yang terdapat pada parameter/sub parameter

untuk memperoleh gambaran kualitas atas penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya.

## 2) Presentasi Hasil Sementara

Hasil sementara penilaian praktik penerapan GCG dipaparkan kepada Tim *Counterpart* dan manajemen perusahaan untuk mendapatkan konfirmasi.

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

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

## 3) Pelaporan

Tahap akhir dari kegiatan *assessment* penerapan GCG adalah penyusunan laporan hasil *assessment* penerapan GCG di Perumda Pembangunan Sarana Jaya.

## 5. BATASAN TANGGUNG JAWAB

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

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

- b. Tidak melakukan penilaian atas beban kerja (*work load*) masing-masing organ perusahaan yang diperlukan untuk memastikan keseimbangan alokasi tugas, wewenang, dan tanggung jawab pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya.
- c. Penilaian dilakukan sebatas data yang diperoleh Tim GCG BPKP selama proses *assessment*, sedangkan rekomendasi didasarkan pada hasil analisis terhadap hal-hal yang perlu ditingkatkan.
- d. Tidak melakukan penilaian terhadap dampak penerapan GCG pada kinerja perusahaan.
- e. Penilaian dilakukan sebatas aspek *governance*, oleh karenanya *assessment* tidak mencakup identifikasi atas kemungkinan adanya *fraud* (kecurangan) yang terkait pada aspek keuangan.

## 6. DATA UMUM PERUSAHAAN

### a. Pendirian

Perusahaan Umum Daerah (Perumda) Pembangunan Sarana Jaya ("Sarana Jaya" atau "Perusahaan") merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang dimiliki oleh

Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota (Pemprov DKI) Jakarta dan bergerak dalam bidang usaha properti. Sejarah Sarana Jaya berawal dari pendirian Perusahaan Tanah dan Bangunan DKI Jakarta pada tahun 1969. Pendirian ini didasari oleh Surat Keputusan Gubernur No. Da.1/3/16/1969 tanggal 19 Februari 1969, yang

kemudian diperbarui dengan Surat Keputusan Gubernur No. Da.11/2/31/1972 tanggal 2 Februari 1972. Tujuan utama pendirian Perusahaan Tanah dan Bangunan ini adalah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Indonesia, khususnya yang berada di wilayah DKI Jakarta dan sekitarnya, akan properti yang memadai secara fisik maupun fungsional. Lebih dari sekadar memenuhi kebutuhan lokal, pada waktu itu Pemerintah DKI Jakarta juga memiliki tujuan yang lebih besar, yaitu berkontribusi dalam pembangunan nasional jangka panjang melalui kegiatan usaha Perusahaan Tanah dan Bangunan ini. Tahun 1982 menjadi tonggak sejarah berikutnya bagi Perusahaan. Di tahun ini Perusahaan Tanah dan Bangunan mengalami perubahan nama menjadi PD

Pembangunan Sarana Jaya. Perubahan ini dilakukan setelah diterbitkannya Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta No. 2 Tahun 1982, yang selanjutnya diperbarui melalui Peraturan Daerah No. 6 Tahun 1990 dan Peraturan Daerah No. 8 Tahun 2014. Pasca perubahan nama, fokus utama kegiatan Perusahaan beralih pada penyediaan kavling tanah, sehingga menjadikannya dikenal sebagai "Bank Tanah" hingga tahun 1998. Transformasi ini mencerminkan adaptabilitas Perusahaan dalam menyesuaikan diri dengan perubahan regulasi dan kebutuhan masyarakat.

Dalam perkembangan selanjutnya, Sarana Jaya berperan penting sebagai penunjang kebijakan umum Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat. Perusahaan ini secara aktif terlibat dalam berbagai kegiatan usaha, termasuk penyediaan tanah dan pembangunan properti seperti perumahan, bangunan umum, kawasan industri, serta sarana prasarana umum. Seluruh kegiatan ini dilaksanakan dengan mematuhi prinsip ekonomi, mengingat Perusahaan sebagai badan usaha yang harus berorientasi pada pencapaian laba. Di tahun 2018, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta mengeluarkan Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2018, yang menjadi dasar hukum untuk perubahan status PD Pembangunan Sarana Jaya menjadi Perusahaan Umum Daerah (Perumda) Pembangunan Sarana Jaya. Keputusan ini mencerminkan langkah strategis dalam mengakomodir perkembangan dan kebutuhan organisasi dalam mendukung pembangunan di wilayah DKI Jakarta.

Dengan status Perumda, Sarana Jaya semakin memperkuat komitmen dan dedikasinya sebagai salah satu agen pembangunan di DKI Jakarta. Perusahaan berhasil menjadi penunjang utama visi dan misi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam upaya memajukan kota DKI Jakarta. Transformasi status ini memberikan Sarana Jaya kerangka kerja yang lebih fleksibel dan optimal dalam melaksanakan perannya sebagai entitas yang terlibat dalam pembangunan kota DKI Jakarta.

Seiring dengan peningkatan reputasi dan kredibilitasnya, Sarana Jaya telah diberikan kepercayaan oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk mengelola sejumlah proyek strategis di wilayah DKI Jakarta. Proyek-proyek ini meliputi

penataan kawasan SPTA, pembangunan hunian terjangkau, penyelenggaraan Sarana Jaringan Utilitas Terpadu (SJUT), dan pengelolaan fasilitas pengelolaan sampah di dalam kota. Melalui keterlibatan aktif dalam proyek-proyek tersebut, Sarana Jaya terus memainkan peran sentral dalam mendukung pembangunan dan kemajuan wilayah DKI Jakarta.

**b. Tujuan dan Fungsi Perusahaan**

Tujuan Pendirian Perumda Pembangunan Sarana Jaya berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 18 Tahun 2018 tanggal 28 Desember 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1982 Tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Ibukota Jakarta adalah pada awal berdirinya Sarana Jaya berorientasi sebagai penunjang kebijaksanaan umum Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat dengan melakukan kegiatan di bidang penyediaan tanah, pembangunan perumahan, bangunan umum, kawasan industri serta sarana-prasarana dengan berpegang pada prinsip ekonomi perusahaan yang pada sifat naturalnya adalah badan hukum yang berorientasi laba.

Pada perkembangannya, dengan tantangan Kota Jakarta dan dunia usaha yang semakin kompetitif membuat Sarana Jaya perlu melakukan perubahan dan perluasan fungsi dan peranan Sarana Jaya. Selain itu, dengan dipercayanya Sarana Jaya oleh Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta untuk menangani pembangunan proyek-proyek strategis di lingkungan Daerah Khusus Ibukota Jakarta seperti pengembangan Kawasan Sentra Primer Tanah Abang dan pembangunan rumah hunian dengan Down Payment Rp0,00 (nol rupiah), serta untuk menunjang visi-misi Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta untuk mengembangkan kawasan-kawasan perkotaan yang bersifat modern.

**c. Visi dan Misi Perusahaan**

Rumusan visi dan misi Perumda Pembangunan Sarana Jaya sebagai berikut:

---

**Visi Perusahaan**

Menjadi Perusahaan Pengembang yang terkemuka dan berkelanjutan di Indonesia.

---

**Misi Perusahaan**

1. Mengembangkan bisnis properti yang mendukung strategi dan program kerja Pemprov DKI Jakarta;
  2. Menjalin kemitraan strategis untuk menciptakan nilai (*value creation*) produk dan jasa yang dapat memberikan manfaat kepada masyarakat luas;
  3. Berperan aktif dalam mendorong pembangunan kawasan di perkotaan;
  4. Mewujudkan SDM yang unggul; dan
  5. Berkomitmen terhadap lingkungan yang berkelanjutan.
- 

**d. Susunan Dewan Pengawas dan Direksi**

**Dewan Pengawas**

Susunan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya tahun 2023, adalah sebagai berikut:

Ketua Dewan Pengawas	:	Andi Muhammad Iqbal Arief
Sekretaris Dewan Pengawas	:	Arief Rachman
Anggota Dewan Pengawas	:	Arismal

### Direksi

Susunan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya, adalah sebagai berikut:

Direktur Utama	:	Andira Reoputra
Direktur Pengembangan	:	Indra Sukmono Arharrys
Direktur Administrasi dan Keuangan	:	Irwan Agustuslan

### e. Data Keuangan

Kondisi keuangan Perumda Pembangunan Sarana Jaya dalam tiga tahun terakhir (2021 - 2023) secara umum dapat dilihat pada **Lampiran IV**.

## B. URAIAN HASIL PENILAIAN

Kami telah melakukan *assessment* penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya tahun 2023 yang mencakup 5 aspek pengujian. Penerapan perangkat GCG adalah tanggung jawab manajemen perusahaan, sedangkan tanggung jawab kami terletak pada hasil penilaian penerapan tersebut.

*Assessment* terhadap penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya dilaksanakan berdasarkan dilaksanakan berdasarkan metode dan prosedur *assessment* dengan indikator penilaian dan evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Badan Usaha Milik Daerah.

Aspek yang dinilai terangkum dalam 47 indikator dengan 150 parameter, dan dijabarkan menjadi 319 sub parameter.

Adapun aspek penerapan GCG yang dinilai mencakup: (a) Komitmen, (b) Kebijakan GCG, (c) Partisipan GCG, (d) Pengungkapan Informasi dan (e) Aspek Lainnya.

Dari hasil *assessment* penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya mencapai skor **76,899** dari skor maksimal **100,00**. Capaian skor tersebut termasuk dalam predikat '**Baik**'.

Capaian skor tersebut merupakan gabungan dari capaian skor aktual 5 aspek *governance* yang dinilai, yaitu:

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian Perusahaan	Persentase (%)
I	Komitmen	15,000	11,813	78,75
II	Kebijakan GCG	10,000	9,501	95,01
III	Partisipan GCG	65,000	55,971	86,11
IV	Pengungkapan Informasi	5,000	4,615	92,29
V	Lainnya	5,000	(5,000)	(100,00)
TOTAL		100,00	76,899	76,90

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

Uraian atas hasil *assessment* penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya adalah sebagai berikut :

#### **I. ASPEK KOMITMEN**

Aspek *governance* yang terkait dengan Komitmen dinilai berdasarkan lima indikator yaitu:

- a. Pernyataan sikap perusahaan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik;
- b. Pelaksanaan aturan *corporate governance*;
- c. Kepatuhan perusahaan terhadap peraturan yang berlaku;
- d. Perusahaan telah memperhatikan kepentingan seluruh *stakeholders* perusahaan;
- e. Ketepatan dalam penyampaian pelaporan kepada *stakeholder*.

Penilaian yang dilakukan terhadap penerapan lima indikator dengan 14 parameter menghasilkan skor 11,813 dari skor maksimum 15,000 atau 78,75%.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut:

##### **1) Pernyataan Sikap Perusahaan Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik**

- a) Seluruh Direksi dan Dewan Pengawas telah menandatangani Pernyataan Pakta Integritas pada saat pengangkatan dan setiap awal tahun selama masa jabatan.
- b) Setiap transaksi penting telah disertai dengan penandatanganan pernyataan komitmen bahwa pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik tata kelola perusahaan yang baik.
- c) Pernyataan kepatuhan terhadap *Code of Conduct*/Pedoman Perilaku telah ditandatangani oleh setiap insan melalui penandatanganan pakta integritas yang dilakukan pada Tahun 2023.
- d) Dewan Pengawas dan Direksi telah menandatangani kontrak manajemen/perjanjian kinerja tahun 2023 bersama dengan Kepala Badan

Pembinaan BUMD Provinsi DKI Jakarta selaku wakil dari Pemegang Saham pada tanggal 7 Juni 2023.

## 2) Pelaksanaan Aturan *Corporate Governance*

- a) Berdasarkan Peraturan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 80 Tahun 2023 tanggal 27 November 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Bawah Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya, salah satu tugas Divisi Sekretaris Perusahaan adalah mengelola, mengkoordinasikan dan mengevaluasi program *compliance & Good Corporate Governance* termasuk *assessment* dan *due diligence* sesuai ketentuan yang berlaku.  
Perusahaan telah menetapkan Tim yang bertugas untuk mendampingi dan membantu pelaksanaan *Assessment GCG* Tahun 2023 yang dibentuk melalui Surat Tugas Nomor 1000/-1.8.36.3 tanggal 8 Mei 2023, namun Tim atau unit yang berfungsi menangani ketaatan aturan *GCG* tersebut belum menyusun laporan kegiatan terkait dengan *GCG* secara berkala dan melaporkannya kepada Direksi.
- b) Pedoman *Corporate Governance* telah dipublikasikan dalam *website* dan telah dilakukan *Sharing Session Good Corporate Governance* yang dilakukan pada tanggal 23 November 2023. Berdasarkan hasil kuesioner, tingkat pemahaman insan perusahaan cukup memadai dengan hasil skor sebesar 71,67%.
- c) Pedoman perilaku telah dipublikasikan melalui *website* Perusahaan, sehingga dapat dipahami oleh seluruh jajaran perusahaan. Pemahaman insan perusahaan terkait materi pedoman perilaku cukup memadai dengan hasil skor kuesioner sebesar 70,67%.
- d) Perusahaan belum memiliki dan melaksanakan program pemberian penghargaan (*reward*) kepada karyawan terbaik pada Tahun 2023, namun Perusahaan telah memiliki dan menjalankan program penegakan disiplin terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh insan perusahaan.
- e) Perusahaan telah melakukan asesmen terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Tahun 2023 atas Tahun Buku 2022 yang dilakukan oleh asesor BPKP. Tingkat pencapaian atas pelaksanaan Tata

---

Kelola Perusahaan telah memadai dengan skor hasil penilaian 78,005 dengan predikat Baik dan telah melampaui dari target KPI sebesar 75.

### 3) Kepatuhan Perusahaan terhadap Peraturan yang Berlaku

- a) Perusahaan telah menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dari Pemerintah Pusat yang terkait dengan bidang usahanya.
- b) Perusahaan belum menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dari Pemerintah Daerah terkait dengan bidang usahanya. Hal tersebut dapat dilihat dengan adanya tuntutan hukum perdata dan pidana yang ditujukan kepada Perumda Pembangunan Sarana Jaya, misalnya tindak pidana korupsi yang dilakukan oleh organ utama perusahaan, gugatan wanprestasi atas tanah di Jl Pondok kelapa dan dugaan tindak pidana keterangan palsu dalam akta/otentik pasal 266 KUHP dan/atau Penipuan/Perbuatan Curang Pasal 378 KUHP pada tanggal 11 November 2020 di Gedung Sarana Jaya.

### 4) Perusahaan Memperhatikan Kepentingan Seluruh *Stakeholder* Perusahaan

Perusahaan telah memberikan pengakuan yang seimbang kepada *stakeholders* yang menyangkut transparansi dalam pengungkapan informasi yang relevan dan penyampaian laporan secara tepat waktu. Terhadap laporan Triwulanan Perusahaan, telah disampaikan secara tepat waktu kepada BPBUMD selaku pemegang saham atau Kuasa Pemilik Modal (KPM).

### 5) Ketepatan Dalam Penyampaian Pelaporan Kepada *Stakeholders*

- a) Perusahaan telah menyampaikan laporan manajemen triwulanan secara periodik kepada Pj Gubernur DKI Jakarta selaku Kuasa Pemilik Modal (KPM). Penyampaian laporan manajemen triwulanan tersebut seluruhnya telah disampaikan dengan tepat waktu.
- b) Perusahaan telah menyampaikan laporan tahunan kepada Kepala Badan Pembinaan BUMD Provinsi DKI Jakarta melalui Surat Direktur Utama Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 1755/KU.04.00 tanggal 16 Juli 2024 perihal Penyampaian Laporan Tahunan dan Laporan

Keberlanjutan Sarana Jaya Tahun 2023 serta melalui *website* perusahaan, namun laporan tahunan disampaikan kepada KPM tidak tepat waktu.

Meskipun indikator tersebut sudah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai cukup baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.

Kami menyarankan Disarankan kepada Direksi agar:

- a) Tim atau unit yang berfungsi menangani ketaatan aturan GCG menyusun laporan kegiatan terkait dengan GCG secara berkala dan melaporkannya kepada Direksi.
- b) Menyusun program pemberian penghargaan (*reward*) kepada karyawan terbaik dan melaksanakan program tersebut.
- c) Meningkatkan kepatuhan kegiatan perusahaan terhadap Peraturan Pemerintah Daerah yang relevan dengan bidang usaha yang dijalankan.
- d) Menyampaikan laporan Tahunan kepada *stakeholders* dengan tepat waktu.

## II. ASPEK KEBIJAKAN GCG

Aspek *governance* yang terkait dengan Kebijakan GCG dinilai berdasarkan 6 (enam) indikator yaitu:

- a. Ketersediaan pedoman/kebijakan GCG;
- b. Ketersediaan kebijakan pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
- c. Ketersediaan kebijakan pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Ketersediaan kebijakan sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (*whistle blowing system*);
- e. Ketersediaan kebijakan pengelolaan hubungan induk dengan anak perusahaan;
- f. Ketersediaan Kebijakan Pengendalian Dokumen.

Penilaian yang dilakukan terhadap penerapan 5 (lima) indikator dengan 12 parameter menghasilkan skor **9,501** dari skor maksimum **10,00** atau **95,01%**.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut:

1) **Ketersediaan Pedoman/Kebijakan GCG**

a) Perusahaan memiliki Pedoman *Corporate Governance (Code of GCG)* Tahun 2020 dan telah disahkan oleh Direksi dan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya pada tanggal 29 Desember 2020. Pedoman GCG telah dimutakhirkan secara berkala (sesuai *best practices* pedoman mutakhirkan secara berkala minimal 3 tahun sekali atau jika terdapat perubahan kondisi pada perusahaan). Pada Tahun 2024, telah dilakukan pemutakhiran terhadap Pedoman GCG, namun masih dalam bentuk *draft* dan belum disahkan. Pedoman GCG Perumda Sarana Jaya Tahun 2020 belum memuat terkait:

- Program pengenalan perusahaan;
- Pengambilan keputusan; dan
- Pendelegasian wewenang.

Ketiga muatan tersebut, telah dimuat dalam *draft* Pedoman GCG Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2024.

b) Perusahaan telah memiliki aturan Kode Etik dan/atau Aturan Perilaku Tahun 2020 yang telah disahkan oleh Direksi dan Dewan Pengawas pada tanggal 29 Desember 2020. *Code of Conduct* telah dimutakhirkan secara berkala (sesuai *best practices* pedoman mutakhirkan secara berkala minimal 3 tahun sekali atau jika terdapat perubahan kondisi pada perusahaan). Pada Tahun 2024 telah dilakukan pemutakhiran terhadap Pedoman Kode Etik, namun masih dalam bentuk *draft* dan belum disahkan. Pedoman Kode Etik dan/atau Aturan Perilaku Tahun 2020 belum memuat pernyataan komitmen Direksi dan Dewan Pengawas secara khusus, namun telah dimuat dalam Lampiran *draft code of conduct* Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2024.

c) Perusahaan telah memiliki *Board Manual* yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas dan Direksi pada tanggal 29 Desember 2020. *Board Manual* telah dimutakhirkan secara berkala (sesuai *best practices* pedoman mutakhirkan secara berkala minimal 3 tahun sekali atau jika terdapat perubahan kondisi pada perusahaan). Pada Tahun 2024 telah dilakukan

pemutakhiran terhadap *Board Manual*, namun masih dalam bentuk *draft* dan belum disahkan. *Board Manual* belum memuat informasi tentang:

- Sejarah singkat BUMD;
- Rencana dan realisasi usaha BUMD; dan
- Opini atas laporan keuangan.

- d) Perusahaan memiliki kebijakan sistem pengendalian internal yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas dan Direksi pada tanggal 17 November 2021. Kebijakan Sistem Pengendalian Internal meliputi unsur: (a) lingkungan pengendalian; (b) pengkajian dan pengelolaan risiko; (c) aktivitas pengendalian; (d) sistem informasi dan komunikasi; dan (e) monitoring. Pedoman Sistem Pengendalian Internal Perumda Pembangunan Sarana Jaya telah dimutakhirkan secara berkala (sesuai *best practices* pedoman mutakhirkan secara berkala minimal 3 tahun sekali atau jika terdapat perubahan kondisi pada perusahaan).
- e) Perusahaan memiliki kebijakan mengenai tanggung jawab sosial perusahaan yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 90 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan/*Corporate Social Responsibility (CSR)* yang ditetapkan pada tanggal 29 Desember 2023. Kebijakan mengenai tanggung jawab sosial perusahaan telah dimutakhirkan secara berkala (sesuai *best practices* pedoman mutakhirkan secara berkala minimal 3 tahun sekali atau jika terdapat perubahan kondisi pada perusahaan). Pedoman *CSR* tersebut telah memuat prioritas program kepedulian terhadap lingkungan dan masyarakat yang terdiri dari 13 tujuan dan 6 lokasi penyaluran *CSR*.

## **2) Ketersediaan Kebijakan Pengelolaan dan Administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)**

- a) Perusahaan memiliki kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) bagi Dewan Pengawas, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi yang ditetapkan melalui Instruksi Direksi Nomor 1 Tahun 2024 tanggal 5 Februari 2024 tentang Pengisian E-

Filing Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya .

- b) Perusahaan telah melaksanakan kebijakan tentang kepatuhan Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN). Hal ini terlihat dari realisasi LHKPN Tahun 2023 pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya mencapai 100% yang artinya 13 orang yang memiliki kewajiban untuk melaporkan harta kekayaannya telah melaksanakan kewajibannya.

**3) Ketersediaan Kebijakan Pengendalian Gratifikasi Sesuai Ketentuan yang Berlaku**

Perusahaan memiliki ketentuan/kebijakan tentang Pengendalian Gratifikasi, yang ditetapkan oleh Direksi pada Tahun 2021. Kebijakan Pengendalian Gratifikasi telah dimutakhirkan secara berkala (sesuai *best practices* pedoman mutakhirkan secara berkala minimal 3 tahun sekali atau jika terdapat perubahan kondisi pada perusahaan). Kebijakan tentang Pengendalian Gratifikasi meliputi: Ketentuan-ketentuan tentang gratifikasi; Fungsi yang ditugaskan mengelola gratifikasi; Mekanisme pelaporan gratifikasi; Pemantauan atas pelaksanaan dan sanksi atas penyimpangan ketentuan gratifikasi, namun Pedoman Pengendalian Gratifikasi tersebut belum memuat Pernyataan komitmen Dewan Pengawas dan Direksi.

**4) Ketersediaan Kebijakan Sistem Pelaporan atas Dugaan Penyimpangan Pada Perusahaan yang Bersangkutan (*Whistle Blowing System*)**

Perusahaan memiliki kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistleblowing system*) yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 50 Tahun 2021 tanggal 1 September 2021 tentang Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*whistleblowing system*) di Lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya. Kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistleblowing system*) telah dimutakhirkan secara berkala (sesuai *best practices* pedoman mutakhirkan secara berkala minimal 3 tahun sekali atau jika terdapat perubahan kondisi pada perusahaan). Materi Pedoman penerapan sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*) meliputi: perlindungan pelapor, unit pengelola sistem pelaporan pelanggaran, kewajiban untuk

melakukan pelaporan, mekanisme penyampaian pelanggaran, pelaksanaan investigasi serta pelaporan atas penyelenggaraan sistem pelaporan pelanggaran. Pengelola WBS Perusahaan ditunjuk oleh Direktur Utama dari pihak eksternal dan Dewan Pengawas yang bertugas untuk melaksanakan pengawasan dan memberikan arahan kepada Direktur Utama mengenai pengelolaan WBS.

#### **5) Ketersediaan Kebijakan Pengelolaan Hubungan Induk Dengan Anak Perusahaan**

Perumda Pembangunan Sarana Jaya memiliki anak perusahaan yaitu PT Saranawisesa Properindo. Perumda Pembangunan Sarana Jaya telah memiliki:

- a) Kebijakan umum yang mengatur tentang pendirian dan pembubaran anak perusahaan meliputi tata cara pendirian anak perusahaan, tata cara pembubaran (likuidasi) anak perusahaan, dan tata cara penetapan kuasa Pemegang Saham bagi perusahaan anak.
- b) Kebijakan pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Pengawas Anak Perusahaan telah diatur dalam *draft Board Manual* Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2024. Kebijakan tersebut mengacu pada Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 50 Tahun 2018 dan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 15 Tahun 2018.

Namun perusahaan belum memiliki kebijakan umum yang mengatur tentang keselarasan kebijakan anak dan induk perusahaan antara lain:

- a) Kebijakan Keuangan;
- b) Kebijakan SDM;
- c) Kebijakan Lainnya (GCG, CSR, dsb).

#### **6) Ketersediaan Kebijakan Pengendalian Dokumen**

Perusahaan memiliki kebijakan pengendalian dokumen yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 33 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya. Kebijakan pengendalian dokumen perusahaan telah memuat kerahasiaan, keamanan, dan masa penyimpanan.

Meskipun indikator tersebut sudah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai sangat baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.

Kami menyarankan kepada Direksi agar:

- a) Melakukan pengesahan atas *draft* Pedoman GCG, *Code of Conduct*, dan *Board Manual* Perusahaan Tahun 2024.
- b) Menyempurnakan Pedoman Perilaku Perusahaan dengan menambahkan muatan terkait pernyataan komitmen Direksi dan Dewan Pengawas.
- c) Menyempurnakan *Board Manual* Perusahaan dengan menambahkan informasi terkait:
  1. Sejarah singkat BUMD;
  2. Rencana dan realisasi usaha BUMD;
  3. Opini atas laporan keuangan.
- d) Mencantumkan pernyataan komitmen Direksi dan Dewan Pengawas dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi.
- e) Menyusun kebijakan umum yang mengatur keselarasan kebijakan anak dan perusahaan, antara lain:
  1. Kebijakan keuangan;
  2. Kebijakan SDM;
  3. Kebijakan lainnya.

### III.PARTISIPAN GCG

#### III.1 PEMEGANG SAHAM

Aspek *governance* yang terkait dengan Pemegang Saham dinilai berdasarkan tujuh indikator yaitu:

- a. Kebijakan Pengambilan Keputusan oleh Pemegang Saham dan Pelimpahan Kewenangannya;
- b. Hak-hak pemegang saham;
- c. Pelaksanaan RUPS berdasarkan atas ketentuan yang ada;
- d. Transparansi dalam sistem pengangkatan/pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi;
- e. Penilaian Kinerja;
- f. Sistem Remunerasi untuk Dewan Pengawas dan Direksi;

g. Penetapan Auditor Eksternal.

Penerapan praktik GCG pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 96 Tahun 2004. Aturan tersebut belum mengatur secara tegas tentang Indikator/Parameter yang wajib digunakan sebagai alat ukur penerapan GCG pada BUMD di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan kewajiban pengukuran berupa penilaian (*assessment*) dari pihak Independen maupun evaluasi (*review*) secara *Self Assessment* (penilaian mandiri) oleh Perusahaan.

Penilaian yang dilakukan terhadap penerapan tujuh indikator dengan 17 parameter menghasilkan skor 18.712 dari skor maksimum 21 atau 89.11% Tingkat pemenuhan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut:

a. Indikator yang dinilai sudah memadai, terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:

1) Kebijakan Pengambilan Keputusan oleh Pemegang Saham dan Pelimpahan Kewenangannya

Pemegang Saham telah memiliki kebijakan mengenai pengambilan keputusan oleh Pemegang Saham dan kewenangan pengambilan keputusan yang dilimpahkan kepada pejabat perangkat daerah yang tercantum dalam Peraturan Gubernur Nomor 131 Tahun 2019 tanggal 4 Desember 2019 tentang Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah. Terdapat pasal yang menyatakan Kebijakan Pembinaan Teknis BUMD di lingkungan DKI Jakarta dilaksanakan oleh BP BUMD.

2) Hak-hak Pemegang Saham

a) Pemegang Saham telah berperan aktif pada saat pelaksanaan Rapat KPM.

b) Pemegang Saham telah memperoleh informasi material mengenai keadaan perusahaan secara tepat waktu dan teratur.

Secara berkala (setiap triwulanan) Perumda Pembangunan Sarana Jaya telah menyampaikan laporan realisasi RKA kepada Gubernur DKI Jakarta dan BP BUMD. Laporan RKA Triwulan I sampai dengan IV Perumda Pembangunan Sarana Jaya disampaikan secara tepat

waktu sesuai dengan pasal 40 ayat 4 Pergub Nomor 131 Tahun 2019 tentang Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, bahwa Direksi menyampaikan laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dewan Pengawas atau Pengawas dan kepada KPM atau RUPS dengan tembusan kepada Kepala Badan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah akhir triwulan berkenaan.

- c) Pemegang Saham Mayoritas telah berperan aktif dalam pemilihan anggota Dewan Pengawas dan Direksi dengan:
  - (1) Membentuk Tim Panitia Seleksi (Pansel) berdasarkan Keputusan Kepala BP BUMD Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 5 Tahun 2023 tanggal 9 Januari 2023 tentang Pembentukan Tim Uji Kelayakan dan Kepatutan Calon Anggota Direksi, Dewan Pengawas pada BUMD dan Perusahaan Patungan.
  - (2) Memberikan undangan kepada calon Dewan Pengawas yang dan Direksi untuk mengikuti UKK.
  - (3) Wawancara UKK yang dilakukan oleh Tim Pansel, dimana hasil wawancara Pansel disampaikan kepada pimpinan untuk ditetapkan sebagai Dewan Pengawas.
- d) Perumda Pembangunan Sarana Jaya tidak memiliki pemegang saham minoritas.

Indikator tersebut telah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai baik pada tingkat penilaian parameter/sub parameter dan tidak memerlukan perbaikan.

### 3) **Transparansi dalam Sistem Pengangkatan/Pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi**

- a) Proses pengangkatan Dewan Pengawas dilaksanakan secara transparan melalui *fit and proper test* sesuai sistem yang ditetapkan. Pemegang Saham telah menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 50 Tahun 2018

tanggal 24 Mei 2018 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas BUMD.

Berdasarkan wawancara dengan Dewan Pengawas yang diangkat pada tahun 2023, telah dilakukan proses penilaian dan pelaksanaan wawancara oleh BP BUMD.

Hasil wawancara dengan BP BUMD diperoleh jawaban bahwa proses pengangkatan Dewan Pengawas telah dilakukan sesuai dengan sistem yang ditetapkan dan secara transparan, ditunjukkan dengan dokumen:

- (1) Membentuk Tim Panitia Seleksi (Pansel) berdasarkan Keputusan Kepala BP BUMD Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 5 Tahun 2023 tanggal 9 Januari 2023 tentang Pembentukan Tim Uji Kelayakan dan Kepatan (UKK) Calon Anggota Direksi, Dewan Pengawas pada BUMD dan Perusahaan Patungan.
  - (2) Memberikan undangan kepada calon Dewan Pengawas yang dan Direksi untuk mengikuti UKK.
  - (3) Wawancara UKK yang dilakukan oleh Tim Panitia Seleksi, dimana hasil wawancara dari Tim Panitia Seleksi disampaikan kepada pimpinan untuk ditetapkan sebagai Dewan Pengawas.
- Profil Dewan Pengawas terpilih telah dimasukkan dalam *Annual Report* perusahaan dan telah diunggah dalam *website* perusahaan. Komposisi susunan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana jaya telah memenuhi ketentuan yaitu jumlah Dewan Pengawas maksimal sama dengan jumlah Direksi.
- b) Proses pengangkatan Direksi dilaksanakan secara transparan melalui *fit and proper test* sesuai sistem yang ditetapkan. Pemegang Saham telah menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi sebagaimana tertuang dalam Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta, Nomor 5 Tahun 2018 tanggal 24 Januari 2018 tentang tatacara pengangkatan dan pemberhentian Direksi BUMD dan Perusahaan Patungan.

Profil Direksi terpilih telah dimasukkan dalam *Annual Report* perusahaan dan telah diunggah di dalam *website* Perumda Pembangunan Sarana Jaya.

**4) Sistem Remunerasi untuk Dewan Pengawas dan Direksi**

- a) Pemegang Saham menetapkan sistem perhitungan penghasilan dan jasa pengabdian untuk Dewan Pengawas dan Direksi, yang tertuang dalam Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 242 Tahun 2015 tentang Pedoman penetapan penghasilan Direksi, Badan Pengawas dan Dewan Pengawas BUMD Provinsi DKI Jakarta. Telah diperbaharui dengan Peraturan Gubernur Nomor 79 Tahun 2019 tanggal 7 Agustus 2019 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Pengawas BUMD.
- b) Pelaksanaan pemberian penghasilan dan remunerasi Dewan Pengawas dan Direksi tertuang dalam Keputusan Kepala BP BUMD Keputusan Kepala BP BUMD Provinsi DKI Jakarta Nomor 17 Tahun 2024 tanggal 29 Juli 2024 tentang Pengesahan Laporan Tahunan Perumda Pembangunan Sarana Jaya TB 2023, putusan keempat: menetapkan besaran penghasilan tetap Direksi dan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya terhitung mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024 dengan memperhatikan asas kepatutan, dan kewajaran, serta kemampuan perusahaan dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan Kepala Badan ini.

**5) Penetapan Auditor Eksternal**

Audit atas Laporan Keuangan tahun 2023 dilakukan oleh auditor eksternal yang melakukan audit laporan keuangan tahun 2022 yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala BP BUMD Provinsi DKI Jakarta Nomor 17 Tahun 2024 tanggal 29 Juli 2024 tentang Pengesahan Laporan Tahunan Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun Buku 2023, putusan kelima: memberikan kewenangan kepada Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya untuk

menunjuk/menetapkan KAP yang berkompeten dan independen untuk melakukan audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2024 serta menetapkan biaya pengadaan jasa audit dengan mekanisme sesuai peraturan perundang-undangan dan Surat Keputusan Dewas nomor 095/DP-SRT/X/2023 tanggal 31 Oktober 2023 tentang persetujuan penunjukan KAP Heliantono dan Rekan untuk melakukan audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2023.

**b. Indikator yang dinilai masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan sebagai berikut:**

**1) Panggilan Rapat KPM/RUPS Memuat Agenda yang Berisi Semua Hal Penting untuk Diputuskan Sesuai dengan Ketentuan yang Ada**

- a) Rapat Rencana Strategi Bisnis (RSB)/*Corporate Plan* telah dilakukan oleh KPM dengan menyampaikan undangan rapat Nomor e-0160/UD.09 tanggal 23 Maret 2023 dengan agenda pembahasan tindak lanjut arahan Gubernur atas perbal RKA Tahun 2023 dan Rencana Bisnis tahun 2023-2027 Perumda Pembangunan Sarana Jaya, namun Rencana Bisnis tahun 2023-2027 sampai dengan asesmen berakhir belum disahkan oleh KPM.
- b) Rapat Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2023 telah dilakukan oleh KPM dengan menyampaikan undangan rapat Pembahasan Bersama Nomor e-0471/UD.09.00 tanggal 16 November 2022, dengan agenda Pembahasan RKA Perubahan Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2022 dan Pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023, namun RKAP tahun 2023 baru disahkan pada bulan Juni tahun 2023.
- c) Rapat Luar biasa tahun 2023 telah dilakukan oleh KPM dengan menyampaikan undangan Rapat Nomor e-0403/UD.09 tanggal 31 Juli 2023 perihal Pembahasan lanjutan Usulan Realokasi PMD APBD-P 2014 Perumda Pembangunan Sarana Jaya.

## 2) Pelaksanaan RUPS Berdasarkan atas Ketentuan yang Ada

- a) Undangan/panggilan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)/KPM telah memuat agenda yang berisi semua hal penting untuk diputuskan.
- b) Berdasarkan ketentuan yang mengatur tentang pelaksanaan RUPS yang tertuang dalam Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 96 Tahun 2004 tentang penerapan praktek GCG pada BUMD di lingkungan Pemerintah DKI Jakarta pasal 6 tentang RUPS dan Rapat Badan Pengawas (RBP), bahwa setiap pemegang saham atau pemilik modal berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi yang akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS atau RBP.
- c) Pengambilan keputusan RUPS dilaksanakan melalui prosedur yang adil dan transparan. Hal ini dapat dilihat dalam Risalah Rapat KPM terkait apa yang disampaikan oleh KPM (BP BUMD), tanggapan, arahan, serta hasil keputusan RUPS dari BP BUMD. Perumda Pembangunan Sarana Jaya tidak memiliki pemegang saham minoritas sehingga keputusan dilakukan secara bulat oleh BP BUMD.
- d) Rapat telah didukung dengan undangan dari BP BUMD, absensi, gambar/foto dan risalah rapat telah disusun dengan memuat dinamika rapat.
- e) RUPS Laporan Tahunan Perumda Pembangunan Sarana Jaya dilaksanakan tidak tepat waktu.

Berdasarkan pasal 46 ayat 3 Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 131 tahun 2019, tentang Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, bahwa Direksi dan Dewan Pengawas menyampaikan Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Badan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja setelah tahun buku BUMD ditutup.

Berdasarkan Keputusan Kepala BP BUMD Provinsi DKI Jakarta Nomor 17 Tahun 2024 tentang Pengesahan Laporan Tahunan

Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun Buku 2023, rapat pengesahan Laporan Tahunan dilakukan tanggal 29 Juli 2024, sehingga Rapat KPM dilaksanakan tidak tepat waktu.

#### 1) Penilaian Kinerja

a) Pemegang Saham telah memiliki dan menetapkan sistem penilaian kinerja Dewan Pengawas dan Direksi secara formal.

Mekanisme penilaian kinerja Dewan Pengawas dan Direksi tertuang dalam:

- Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 109 Tahun 2011 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan pasal 87 ayat 1 Peraturan Gubernur Nomor 180 Tahun 2015 tanggal 27 Mei 2015 pada Bagian Keempat Paragraf 9 tentang Penilaian Kinerja, dijelaskan bahwa Kinerja anggota Dewan Pengawas dinilai dan dievaluasi setiap tahun dan/atau sewaktu waktu sesuai kebutuhan Perseroan.
- Diperkuat dengan Pasal 20 Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 131 Tahun 2019 Pembinaan Pengurusan BUMD terdiri atas:
  - (1) pelaksanaan penyusunan kontrak kinerja Direksi dan Dewan Pengawas atau Pengawas.
  - (2) penilaian pelaksanaan kontrak kinerja Direksi dan Dewan Pengawas atau Pengawas.
  - (3) Perjanjian Kinerja antara Kepala BP BUMD DKI Jakarta dengan Dewan Pengawas dan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023.
- Keputusan Kepala BP BUMD Provinsi DKI Jakarta Nomor 52 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring, dan Evaluasi Kontrak Kinerja pada BUMD DKI Jakarta.  
Namun mekanisme penilaian kinerja oleh KPM baru dilakukan secara kolegal belum secara individu, demikian pula dengan pelaksanaan penilaiannya.

Meskipun indikator tersebut sudah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai sangat baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.

Kami menyarankan kepada KPM agar:

- a. Mengesahkan Rencana Bisnis Perumda Pembangunan Sarana Jaya secara tepat waktu.
- b. RKAP disahkan secara tepat waktu.
- c. Melaksanakan Rapat KPM untuk pengesahan Laporan Tahunan secara tepat waktu.
- d. Menetapkan mekanisme Penilaian Kinerja Direksi secara Individu.
- e. Melaksanakan Penilaian Kinerja Direksi secara Individu.

### III.2 DEWAN PENGAWAS

Aspek *governance* yang terkait dengan Dewan Pengawas/Pengawas dinilai berdasarkan 10 indikator, yaitu:

- a. Kesempatan pembelajaran bagi Dewan Pengawas/Pengawas;
- b. Dewan Pengawas/Pengawas melakukan pembagian tugas dan menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Pengawas/Pengawas;
- c. Dewan Pengawas/Pengawas menyusun Rencana Kerja Tahunan Dewan Pengawas/Pengawas;
- d. Dewan Pengawas/Pengawas melakukan pemantauan terhadap faktor-faktor yang dapat mempengaruhi perusahaan secara signifikan;
- e. Dewan Pengawas/Pengawas memberikan arahan dalam penyusunan *corporate plan* dan RKAP;
- f. Dewan Pengawas/Pengawas memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan;
- g. Dewan Pengawas/Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan;
- h. Dewan Pengawas/Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan;

- i. Dewan Pengawas/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;
- j. Dewan Pengawas/Pengawas memantau dan memastikan bahwa prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.

*Assessment* yang dilakukan terhadap penerapan 10 indikator dengan 33 parameter menghasilkan skor 15,261 dari skor maksimum 17 atau 89,77%. Tingkat pemenuhan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut:

- a. Indikator yang dinilai telah memadai, terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:

- 1) **Dewan Pengawas Melakukan Pembagian Tugas dan Menetapkan Faktor-Faktor yang Dibutuhkan untuk Mendukung Pelaksanaan Tugas Dewan Pengawas;**

Dewan Pengawas diangkat melalui Keputusan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta selaku Kepala Daerah yang mewakili Pemerintah Daerah dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 690 Tahun 2023 Tentang pemberhentian dan Pengangkatan Direksi dan Dewan Pengawas pada dan Perumda Pembangunan Sarana Jaya sebanyak 7 (tujuh) orang tanggal 13 Oktober 2023 dan Surat Keputusan Dewan Pengawas Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 03 Tahun 2022 Tentang Pembagian Tugas Dewan Pengawas Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya, Tanggal 17 Oktober 2022 menetapkan nama dan pembagian tugas anggota Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya.

Selanjutnya Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 5 Tahun 2022, Tanggal 17 Oktober 2022, Tentang Pengangkatan Ketua Komite Audit Perumda Pembangunan Sarana Jaya dan Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan

---

Sarana Jaya Nomor 1 Tahun 2023, Tanggal 16 Januari 2023, Tentang Pengangkatan Anggota Komite Audit Perumda Pembangunan Sarana Jaya.

**2) Dewan Pengawas Menyusun Rencana Kerja Tahunan Dewan Pengawas**

Dewan Pengawas menyusun rencana kerja setiap tahun yang telah memuat sasaran/target yang ingin dicapai, dengan penjelasan seperti dibawah ini;

- Rencana Kerja Tahunan tertuang dalam Surat Dewan Pengawas Nomor 051/DP-SRT/VII/2023 Tanggal 14 Juli 2023 Perihal Penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Dewan Pengawas Tahun 2023;
- Risalah Rapat Internal Dewan Pengawas dengan Komite, tanggal 26 Oktober 2023 dengan agenda rapat pembahasan RKA Perubahan Dewan Pengawas Tahun 2023;
- Surat Kepada Direktur Utama Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 2429/-1.713.6 Tanggal 31 Oktober 2023, Kepada PJ Gubernur Provinsi DKI Jakarta, Perihal Penyampaian, Permohonan, Persetujuan dan Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Tahun Buku 2023;
- Surat Direktur Utama Perusahaan Umum Daerah (Perumda) Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 2818/-1.713.2 Tanggal 18 Desember 2023, Kepada Kepala BP BUMD Provinsi DKI Jakarta, Perihal Penyampaian, Permohonan, Persetujuan dan Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Tahun Buku 2023;

Muatan RKT Dewan Pengawas berisi topik yang cukup dan relevan dengan kondisi terkini perusahaan dengan rincian sebagai berikut:

a) Aspek Perencanaan:

1. Penyusunan dan Pembahasan Rencana Bisnis Perusahaan;
2. Penyusunan dan Pembahasan RKA dan RKA Perubahan 2023.

b) Pelaksanaan Tugas Pengawasan dan Penasihatian;

1. Memberikan tanggapan/rekomendasi dan dukungan terhadap Kinerja Perusahaan yaitu kinerja triwulanan (*unaudited*) dan kinerja tahunan (*audited*);
2. Pelaksanaan Kegiatan Strategis Daerah (KSD);
3. Monitoring kinerja anak perusahaan;
4. Penyelesaian piutang dan investasi ventura bersama;
5. Penyelesaian masalah hukum yang dihadapi;
6. Perubahan struktur organisasi perusahaan;
7. Manajemen Risiko perusahaan;
8. Pelaksanaan audit tahun buku 2023;
9. Kebijakan mutu dan dan layanan serta hubungan dengan konsumen;
10. Implementasi tata kelola yang baik perusahaan (*Good Corporate Governance*);
11. Sistem Pengendalian Internal Perusahaan (*COSO Framework*);
12. Lingkungan bisnis yang berpengaruh terhadap bisnis Perumda Pembangunan Sarana Jaya;
13. Proyek - proyek Perumda Pembangunan Sarana Jaya;
14. Pengembangan kapasitas/training Dewan Pengawas dan Organ Dewan Pengawas;
15. Rapat Dewan Pengawas dengan Komite, rapat Dewan Pengawas dengan Direksi dan Rapat Internal Dewan Pengawas.

c) Aspek Pelaporan;

1. Laporan pengawasan Triwulanan dan Tahunan Dewan Pengawas;
2. Tanggapan terhadap tindak lanjut temuan audit internal dan eksternal.

**3) Dewan Pengawas Melakukan Pemantauan Terhadap Faktor-Faktor yang Dapat Mempengaruhi Perusahaan Secara Signifikan**

- a) Berdasarkan hasil wawancara dengan Dewan Pengawas, tidak terjadi perubahan lingkungan bisnis yang memiliki dampak signifikan terhadap perusahaan;

- b) Dewan Pengawas dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *Stakeholders* (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewan Pengawas ataupun penyampaian oleh Direksi. Dewan Pengawas telah memperhatikan permasalahan dan keluhan/masalah dari *stakeholders* terkait permasalahan penyelesaian piutang dan investasi ventura bersama dan perkembangan penyelesaian permasalahan hukum yang dihadapi Perumda Pembangunan Sarana Jaya yang termuat dalam Notulen Rapat Dewan Pengawas dan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tanggal 29 November 2023.
- 4) **Dewan Pengawas Memberikan Arahan dalam Penyusunan Rencana Bisnis (*Corporate Plan*) dan RKAP**
- a) Dewan Pengawas memberikan arahan atas rancangan Rencana Bisnis Tahun 2023-2027.  
Dewan Pengawas menyampaikan arahan tersebut secara tertulis, relevan, dan tepat waktu kepada Direksi melalui:
1. Surat Direksi Nomor 839/-1.713.2 Tanggal 11 April 2023 Perihal Penyampaian Persetujuan Atas Revisi Rencana Bisnis Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023 – 2027;
  2. Surat Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 047/DP-SRT/VII/2023 Tanggal 6 Juli 2023 Perihal Persetujuan Atas Revisi Rencana Bisnis Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023 – 2027.
- b) Dewan Pengawas memberikan arahan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi. Dewan Pengawas menyampaikan arahan tersebut secara tertulis, relevan, dan tepat waktu melalui Surat Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 094/DP-SRT/X/2023 Tanggal 30 Oktober 2023 Perihal Persetujuan Revisi atas Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Tahun 2023, dan Surat Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 119/DP-SRT/XII/2023 Tanggal 20 Desember 2023 Perihal

Revisi atas Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Tahun 2023,  
Kepada Direktur Utama Perumda Pembangunan Sarana Jaya.

**5) Dewan Pengawas Memberikan Arahkan Terhadap Direksi atas Implementasi Rencana dan Kebijakan Perusahaan**

- a) Dewan Pengawas telah memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern perusahaan yang disampaikan kepada Direksi melalui:
  - Notulen Rapat Dewan Pengawas dan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya, hari dan Tanggal 29 November 2023 dengan agenda rapat diantaranya Evaluasi sistem pengendalian internal (*COSO Framework*);
  - Surat Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 107/DP-SRT/XII/2023 Tanggal 6 Desember 2023 Perihal Tanggapan dan Saran Dewan Pengawas atas Implementasi Sistem Pengendalian Internal.
- b) Dewan Pengawas telah memberikan arahan tentang manajemen risiko perusahaan yang disampaikan kepada Direksi melalui:
  - Notulen Rapat Dewan Pengawas dan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tanggal 27 September 2023 dengan agenda rapat diantaranya Penerapan Manajemen Risiko Perusahaan terhadap RKA Perubahan;
  - Surat Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 086/DP-SRT/X/2023 Tanggal 3 Oktober 2023 Perihal Tanggapan dan Saran Dewan Pengawas atas Laporan Kinerja Perumda Pembangunan Sarana Jaya Periode Agustus 2023. Bagian 6 tentang Penerapan Manajemen Risiko.
- c) Dewan Pengawas telah memberikan arahan tentang sistem Teknologi Informasi yang disampaikan kepada Direksi melalui:
  - Notulen Rapat Dewan Pengawas dan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tanggal 28 Juli 2023 dengan agenda rapat diantaranya Pembahasan Sistem Informasi Perumda Pembangunan Sarana Jaya;

- Notulen Rapat Dewan Pengawas dan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tanggal 29 November 2023 dengan agenda rapat diantaranya *Update Progress Aplikasi Keuangan*.
- d) Dewan Pengawas telah memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir yang disampaikan kepada Direksi melalui:
  - Surat Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 122/DP-SRT/XII/2023 Tanggal 28 Desember 2023, Perihal Tanggapan dan Saran Dewan Pengawas atas Laporan Kinerja Perumda Pembangunan Sarana Jaya Periode November 2023, Bagian 5 tentang *Human Capital Management*;
  - Notulen Rapat Dewan Pengawas dan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tanggal 22 Desember 2023 dengan agenda rapat diantaranya *Update Human Capital Management* ;
  - Surat Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 015/DP-SRT/II/2024 Tanggal 1 Februari 2024 Perihal Tanggapan dan Saran Dewan Pengawas atas Laporan Kinerja Perumda Pembangunan Sarana Jaya Periode Desember 2023, Bagian 7 tentang Agenda Lain – lain point d).
- e) Dewan Pengawas telah memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK), disampaikan kepada Direksi melalui Surat Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 059/DP-SRT/VII/2023, Tanggal 28 Juli 2023. Perihal Permohonan Rekomendasi Hasil Kajian Pedoman Kebijakan Akuntansi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Kepada Direktur Utama Perumda Pembangunan Sarana Jaya.

- f) Dewan Pengawas memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan barang/jasa dan pelaksanaannya, disampaikan kepada Direksi melalui :
- Notulen Rapat Dewan Pengawas dan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tanggal 28 Agustus 2023 dengan agenda rapat diantaranya Pembahasan Pengadaan barang dan Jasa Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023;
  - Notulen Rapat Dewan Pengawas dan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tanggal 27 September 2023 dengan agenda rapat diantaranya Tata Kelola Pengadaan barang dan jasa, arahan pemutakhiran 17 SOP Pengadaan Barang dan Jasa dan seluruh SOP telah mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas serta Peraturan Direksi Nomor 71 Tahun 2022 Tentang Pedoman Barang dan jasa.
  - Surat Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 086/DP-SRT/X/2023 Tanggal 3 Oktober 2023 Perihal Tanggapan dan Saran Dewan Pengawas atas Laporan Kinerja Perumda Pembangunan Sarana Jaya Periode Agustus 2023 dan arahan tentang Tata kelola pengadaan Barang dan Jasa terkait kesesuaian seluruh proses pengadaan barang dan jasa dengan SOP dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menuntaskan KAK dan TOR untuk pemilihan Kantor Akuntan Publik agar pelaksanaan Audit Keuangan (*general audit*) tahun buku 2023 dapat dilaksanakan.
- g) Dewan Pengawas telah memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan, disampaikan kepada Direksi melalui:
- Notulen Rapat Dewan Pengawas dan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tanggal 27 September 2023 dengan agenda rapat diantaranya Pembahasan Kebijakan Mutu dan Layanan serta hubungan dengan konsumen, arahan atas 3 Formulir ISO 31.000 dan *bribery Assesment/SMAP* dan

arahan atas pelaksanaan audit internal SMM serta pelaksanaan resertifikasi yang dilakukan di tahun 2024;

- Surat Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 086/DP-SRT/X/2023 Tanggal 3 Oktober 2023 Perihal Tanggapan dan Saran Dewan Pengawas atas Laporan Kinerja Perumda Pembangunan Sarana Jaya Periode Agustus 2023, Bagian 7 tentang Kebijakan Mutu dan Layanan serta hubungan dengan konsumen, arahan terkait dengan penerapan ISO 9001:2015 di dalam setiap bisnis Perusahaan dan mempertahankannya dengan melaksanakan audit *surveillance* ISO 9001:2015.

**b. Indikator yang dinilai masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan, sebagai berikut:**

**1) Kesempatan Pembelajaran bagi Dewan Pengawas**

- a) Dewan Pengawas memiliki kebijakan program pengenalan yang tertuang dalam Pedoman Tata Kerja (*Board Manual*) Dewan Pengawas dan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya tanggal 29 Desember 2020 Poin H halaman 11;

"Program Pengenalan Kepada anggota Dewan Pengawas yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan perusahaan. Penanggung jawab program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan atau divisi/unit yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan".

Materi program pengenalan meliputi;

- 1) Pelaksanaan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) oleh Perusahaan;
- 2) Gambaran mengenai perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
- 3) Keterangan mengenai kewenangan, tugas dan tanggung jawab dan hak - hak Dewan Pengawas dan Direksi;

4) Dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke alat produksi atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan kebutuhan. Pada tahun 2023, telah dilakukan program pengenalan kepada Dewan Pengawas yang baru diangkat yang diselenggarakan oleh perusahaan pada tanggal 16 Maret 2023 dan telah diikuti oleh Bapak Andi Muh Iqbal Arief (Ketua Dewan Pengawas), namun materi yang disampaikan dalam pelaksanaan program pengenalan belum sesuai dengan kebijakan Pedoman Tata Kelola (*Board Manual*) yaitu belum memuat:

- 1) Pelaksanaan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) oleh Perusahaan;
  - 2) Keterangan mengenai kewenangan, tugas dan tanggung jawab dan hak - hak Dewan Pengawas dan Direksi;
- b) Dewan Pengawas menetapkan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Pengawas sesuai kebutuhan.

Dewan Pengawas telah memiliki Rencana Kerja Anggaran (RKA) yang telah terpisah dari Direksi, program pelatihan yang dimuat dalam RKA Perubahan Dewan Pengawas disampaikan melalui surat Nomor 051/DP-SRT/VII/2023 tanggal 14 Juli 2023 tentang Penyampaian Rencana Kerja Tahunan Dewan Pengawas Tahun 2023. Usulan RKA Perubahan Dewan pengawas Tahun 2023 bagian C, namun program pelatihan dalam RKA belum memuat minimal jenis dan jadwal pelaksanaan program pelatihan. Biaya Pelatihan dan Pengembangan dalam RKA berupa *Training and Development* Dewan pengawas sebesar Rp150.000.000,00, namun dari anggaran yang tersedia belum dipergunakan secara maksimal dan belum mengikutsertakan seluruh anggota Dewan Pengawas pada program pelatihan.

Realisasi program pelatihan tahun 2023, yaitu:

- Pelatihan *Finance For Non Finance* diselenggarakan oleh *Lambert and Consulting Training*, tanggal 30 - 31 Maret 2023, diikuti oleh Bapak Arief Rachman;
- Program Uji Kompetensi Manajemen Risiko Berbasis SNI ISO 31000, *Qualified Risk Management Professional (QRMP)*, diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Mitra Kalyana Sejahtera tanggal 22 Agustus 2023, diikuti oleh Bapak Arief Rachman.

Meskipun indikator tersebut sudah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai sangat baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.

Kami menyarankan Kepada Dewan Pengawas agar:

- a. Berkoordinasi dengan Sekretariat Perusahaan agar materi program pengenalan Dewan Pengawas minimal memuat:
  - Pelaksanaan prinsip *Good Corporate Governance (GCG)* oleh Perusahaan;
  - Keterangan mengenai kewenangan, tugas dan tanggung jawab dan hak - hak Dewan Pengawas dan Direksi;
- b. Menetapkan program pelatihan dalam RKA minimal memuat jenis dan jadwal pelaksanaan program pelatihan;
- c. Merealisasikan anggaran yang tersedia dengan maksimal dan mengikutsertakan seluruh anggota Dewan Pengawas pada program pelatihan.

## **2) Dewan Pengawas Melaksanakan Pengawasan Terhadap Direksi atas Implementasi Rencana dan Kebijakan Perusahaan**

- a) Dewan Pengawas memberikan telaah dan arahan tertulis terkait kepatuhan Direksi terhadap Anggaran Dasar termasuk ketentuan atas perundangan yang berlaku terkait dengan bisnis perusahaan. Pada Laporan realisasi RKA Dewan Pengawas Triwulan I,II,III dan IV yang disampaikan kepada KPM secara khusus tidak terdapat perihal yang langsung menunjukkan kepatuhan direksi terhadap

ketentuan perundangan yang berlaku terkait dengan bisnis perusahaan, namun Dewan Pengawas telah membahas pengawasan realisasi RKA Perumda Pembangunan Sarana Jaya, kinerja direksi, pandangan prospek usaha tahun 2024, pandangan atas penerapan GCG, dan pandangan terhadap WBS Perumda Pembangunan Sarana Jaya. Berdasarkan Laporan realisasi RKA Dewan Pengawas TW I,II,III,IV yang disampaikan kepada KPM, tidak terdapat pelanggaran yang dilakukan direksi di tahun 2023.

- b) Dewan Pengawas telah mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKT dan RJPP/Rencana Bisnis.

Dewan Pengawas telah mengevaluasi kinerja Perusahaan terkait dengan pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam RKA Perumda Pembangunan Sarana Jaya sesuai Surat nomor 021/DP-SRT/II/2024 tanggal 29 Februari 2024 tentang laporan hasil pengawasan terhadap pengelolaan BUMD Perumda Pembangunan Sarana Jaya Triwulan IV Tahun 2023.

Dewan Pengawas telah mengevaluasi kinerja Perusahaan terkait dengan pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam Rencana Bisnis.

- c) Dewan Pengawas telah memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Pengawas atau Pemegang Saham.

Dewan Pengawas memberikan persetujuan sesuai:

- Surat Dewan Pengawas Nomor 001/DP-SRT/II/2023 tanggal 1 Januari 2023 tentang persetujuan pemberian pinjaman kepada PT Saranawisesa Propertindo;
- Surat Dewan Pengawas Nomor 121/DP-SRT/XII/2023 tanggal 20 Desember 2023 tentang persetujuan Dewan Pengawas atas restrukturisasi fasilitas kredit Perumda Pembangunan Sarana Jaya kepada Bank DKI.

- d) Dewan Pengawas (berdasarkan usul dari Komite Audit) mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS.  
Dewan Pengawas telah memberikan persetujuan penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) melalui Surat nomor 095/DP-SRT/X/2023 tanggal 31 Oktober 2023 tentang Persetujuan Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) Heliantono dan Rekan, namun persetujuan yang telah diberikan oleh Dewan Pengawas bukan merupakan usulan dari Komite Audit.
- e) Dewan Pengawas telah memastikan audit eksternal dan internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMD yang diterima oleh Dewan Pengawas.  
Dewan Pengawas telah memastikan efektivitas pelaksanaan audit eksternal yang tertuang dalam Notulen Rapat Pembahasan Perkembangan *General Audit* Laporan keuangan Tahun Buku 2023 bersama KAP Heliantono dan Rekan tanggal 11 Desember 2023.  
Dewan Pengawas telah memastikan efektivitas pelaksanaan audit internal melalui Surat Dewan Pengawas terkait Telaah atas kinerja Satuan Pengawas Intern Perumda Pembangunan Sarana Jaya.  
Dewan Pengawas tidak menerima pengaduan yang berkaitan dengan BUMD tahun 2023.
- f) Dewan Pengawas tidak melaporkan gejala penurunan kinerja yang signifikan sesuai Laporan Kinerja Triwulan I-IV tahun 2023.  
Meskipun indikator tersebut sudah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai sangat baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.  
Kami menyarankan kepada Dewan Pengawas agar melaporkan gejala penurunan kinerja perusahaan yang signifikan kepada KPM.
- 3) Dewan Pengawas Berperan dalam Pencalonan Anggota Direksi, Menilai Kinerja Direksi (Individu dan Kolegial) Dan Mengusulkan Tantiem/Insentif Kinerja Sesuai Ketentuan yang Berlaku dan Mempertimbangkan Kinerja Direksi**

- a) Dewan Pengawas telah memiliki kebijakan seleksi bagi calon Direksi dan/atau Dewas/Dekom Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dan pengusulan calon tersebut kepada KPM/RUPS dan telah diatur dalam pedoman tata kelola (*board manual*), namun kriteria calon Direksi dan/atau Dewas/Dekom Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan belum diatur;
- b) Dewan Pengawas belum melakukan telaah dan/atau penelitian/pemeriksaan terhadap calon-calon Direksi dan/atau Dewas/Dekom Anak Perusahaan yang diusulkan, sebelum disampaikan kepada KPM/RUPS;
- c) Adanya usulan tertulis Dewas/Dekom atas calon-calon anggota Direksi dan/atau Dewas/Dekom Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan yang baru kepada KPM/RUPS yaitu surat Dewan Pengawas Nomor 041/DP-SRT/VI/2023 tanggal 13 Juni 2023, perihal permohonan rekomendasi nama-nama Pengawas dan Direksi PT Saranawisesa Propertindo.
- d) Dewan Pengawas menilai Direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada KPM/RUPS.  
Dewan Pengawas telah melakukan penilaian kinerja Direksi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan secara kolegal, namun belum melakukan penilaian kinerja Direksi secara individu.  
Dewan Pengawas menyampaikan hasil evaluasi kinerja perusahaan kepada Pemegang Saham melalui Surat nomor 021/DP-SRT/II/2024 tanggal 29 Februari 2024 tentang laporan hasil pengawasan terhadap pengelolaan BUMD Perumda Pembangunan Sarana Jaya Triwulan IV Tahun 2023.
- e) Dewan Pengawas mengusulkan remunerasi dan penilaian kinerja Direksi sesuai ketentuan yang berlaku.  
Berdasarkan pasal 4 Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 79 Tahun 2019 tentang pedoman penetapan penghasilan Direksi, Dewan Pengawas dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Daerah:

- (2) Penetapan penghasilan Direksi dan Dewan Pengawas pada Perumda berdasarkan hasil audit oleh Kantor Akuntan Publik.
- (3) Berdasarkan hasil audit KAP, oleh Direksi disampaikan kepada Kepala Badan untuk dikaji dan dapat dibantu oleh perangkat daerah terkait.
- (4) Berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Kepala Badan menetapkan Penghasilan Direksi dan Dewan Pengawas dengan Keputusan Kepala Badan.

Meskipun indikator tersebut sudah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai sangat baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.

Kami menyarankan Kepada Dewan Pengawas agar:

- a. Menetapkan kriteria calon Direksi dan/atau Dewas/Dekom Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dalam *Board Manual*;
  - b. Melakukan telaah dan/atau penelitian/pemeriksaan terhadap calon-calon Direksi dan/atau Dewan Pengawas / Dewan Pengawas Anak Perusahaan yang diusulkan, sebelum disampaikan kepada KPM/RUPS;
  - c. Menilai kinerja Direksi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan secara individu;
- 4) **Dewan Pengawas Memantau dan Memastikan Bahwa Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik Telah Diterapkan Secara Efektif dan Berkelanjutan**
- a) Dewan Pengawas memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.

Kegiatan pemantauan GCG menjadi bagian dari Rencana Kerja Tahunan tertuang dalam Surat Dewan Pengawas Nomor 051/DP-SRT/VII/2023 Tanggal 14 Juli 2023 Perihal Penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Dewan Pengawas Tahun 2023. Pada tanggal 29 November 2023 dilakukan pembahasan implementasi tata kelola Perusahaan (*corporate governance*)

dengan hasil pembahasan tertuang dalam otulen rapat Dewan Pengawas dan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya, tanggal 29 November 2023.

Dewan Pengawas telah memantau penerapan prinsip-prinsip GCG dalam perusahaan tertuang dalam Surat Dewan Pengawas Nomor 077/DP-SRT/IX/2023 tanggal 14 September Tindak Lanjut *Area of Improvement* (AOI) Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun Buku 2022.

- b) Dewan Pengawas telah melakukan *self assessment* atas penilaian kinerja Dewan Pengawas dan Komite Dewan Pengawas sesuai dokumen Laporan *Self Assessment* Pengawasan Dewan Pengawas Tahun 2023 tanggal 4 Oktober 2024 dengan Hasil Penilaian 96,8 dari bobot 100 dengan kriteria yang dinilai sebanyak 12 kriteria.
- c) Dewan Pengawas memiliki pedoman/tata tertib rapat yang tertuang dalam *Board Manual* Poin L. halaman 12 yang mengatur pedoman dan tata tertib rapat Dewan Pengawas dan mekanisme pengambilan keputusan dalam rapat; dan  
Dewan Pengawas telah memiliki pedoman/tata tertib Rapat yang minimal mengatur etika rapat dan penyusunan risalah rapat, evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya, serta pembahasan atas arahan/usulan dan/atau keputusan Dewas/Dekom.  
Rapat Dewan Pengawas belum dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu bulan dan tingkat kehadiran Dewan Pengawas mencapai 100% sesuai dengan daftar absensi rapat;
- d) Sekretariat Dewan pengawas telah memiliki uraian tugas yang jelas, telah tertuang dan ditetapkan dalam Pedoman Tata Kerja Dewan Pengawas dan Direksi (*Board Manual*) Tahun 2020 bab Direksi tanggal 29 Desember 2020, point X Organ Pendukung Dewan Pengawas, Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 7 Tahun 2019 Tanggal 12 Desember 2019 Perihal Pengangkatan Sekretariat Dewan

Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya dan Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 8 Tahun 2019 Tanggal 2 Desember 2019 Perihal Pengangkatan Staf Sekretariat Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya yang tertuang dengan jelas dalam uraian Tugas Pokok dan fungsi;

- e) Sekretariat Dewan Pengawas melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen. melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen. hal ini sesuai dengan Pedoman Tata Kerja Dewan Pengawas dan Direksi (*Board Manual*) Tahun 2020 bab Direksi tanggal 29 Desember 2020, point X Organ Pendukung Dewan Pengawas tentang Uraian tugas Sekretariat Dewan Pengawas. Fasilitas Penyimpanan dokumen diantaranya lemari penyimpanan dokumen dan Drive Sekdewas.

Dokumen yang diadministrasikan dan disimpan diantaranya Daftar surat keluar dan surat masuk dewas, undangan rapat, risalah rapat, daftar hadir dan dokumentasi kegiatan.

Sekretariat Dewan Pengawas telah menyampaikan undangan Rapat kepada seluruh Dewan Pengawas dan pihak-pihak lain yang diundang, bahan-bahan rapat telah disediakan dan disampaikan kepada peserta rapat paling lambat 3 (tiga) hari sebelum diadakan rapat.

- f) Sekretaris Dewan Pengawas telah menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Pengawas dan komite-komite di lingkungan Dewan Pengawas. Telah terdapat bahan/materi yang bersifat administrasi mengenai laporan/kegiatan Direksi dalam mengelola perusahaan diantaranya dokumen RKAP, Renbis, laporan triwulan I s.d IV dan laporan kunjungan ke alat produksi. Data/informasi telah tersedia yang berkaitan dengan dukungan administrasi dan monitoring berkaitan dengan hal-hal yang harus mendapatkan persetujuan atau rekomendasi dari Dewas sehubungan dengan kegiatan pengelolaan perusahaan yang

dilakukan oleh Direksi diantaranya surat persetujuan pemberian pinjaman kepada PT Saranawisesa Propertindo (SWP) dan surat persetujuan atas restrukturisasi fasilitas kredit Perumda Pembangunan Sarana Jaya kepada bank DKI.

Sekretariat Dewan Pengawas telah membuat rekapitulasi hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Pengawas, namun belum didokumentasikan secara memadai.

Meskipun indikator tersebut sudah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai sangat baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.

Kami menyarankan Kepada Dewan Pengawas agar mendokumentasikan monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Pengawas secara detail dan terdapat *action plan* Direksi yang berkaitan dengan monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Pengawas.

### III.3 KOMITE DEWAN PENGAWAS

Aspek *governance* yang terkait dengan Komite Dewan Pengawas dinilai berdasarkan 3 indikator, yaitu:

- a. Keberadaan Komite Dewan Pengawas;
- b. Sarana dan Prasarana Komite Dewan pengawas;
- c. Komite Dewan Pengawas melaksanakan perannya sebagai pendukung Dewan Pengawas dalam melaksanakan fungsi pengawasan.

Asesmen yang dilakukan terhadap penerapan 3 indikator dengan 8 parameter menghasilkan skor 4,118 dari skor maksimum 5 atau 82,36% dengan predikat "Sangat Baik".

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut:

- 1) **Keberadaan Komite Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya**
  - a) Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan perusahaan.

Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Pengawas yaitu:

1. Komite Audit;

- Pembentukan Komite Audit berdasarkan Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 1 Tahun 2019 tanggal 10 Januari 2019, tentang Pembentukan Komite Audit Perumda Pembangunan Sarana Jaya;
- Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 5 Tahun 2022 tanggal 17 Oktober 2022, tentang Pengangkatan Ketua Komite Audit Perumda Pembangunan Sarana Jaya;
- Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 1 Tahun 2023 tanggal 16 Januari 2023, tentang Pengangkatan Anggota Komite Audit Perumda Pembangunan Sarana Jaya;
- Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 3 Tahun 2024 tanggal 8 Januari 2024, tentang Pengangkatan Anggota Komite Audit Perumda Pembangunan Sarana Jaya;
- Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 11 Tahun 2024 tanggal 27 September 2024, tentang Pengangkatan Ketua Komite Audit Perumda Pembangunan Sarana Jaya dengan susunan sebagai berikut :
  - a. Ketua : Peri Umar Farouk
  - b. Anggota : Nizar Suhendra
  - c. Anggota : Udin Saepudin

2. Komite Remunerasi dan Nominasi;

- Pembentukan Komite Remunerasi dan Nominasi berdasarkan Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 1 Tahun 2022, tanggal 17 Oktober 2022, tentang Pembentukan Komite Remunerasi dan Nominasi Perumda Pembangunan Sarana Jaya;

- Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 7 Tahun 2022, tanggal 17 Oktober 2022, tentang Pengangkatan Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi Perumda Pembangunan Sarana Jaya dengan susunan sebagai berikut;
    - a. Ketua : Arismal
    - b. Anggota : Delfi Elius
    - c. Anggota : Dariyah
  - Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 5 Tahun 2024 tanggal 29 April 2024, tentang Pencabutan Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 1 Tahun 2022, tanggal 17 Oktober 2022 tentang Pembentukan Komite Remunerasi dan Nominasi Perumda Pembangunan Sarana Jaya;
3. Komite Manajemen Risiko.
- Pembentukan Komite Manajemen Risiko berdasarkan Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 2 Tahun 2022 tanggal 17 Oktober 2022 tentang Perubahan Keputusan Dewan Pengawas Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Pembentukan Komite Manajemen Risiko Perumda Pembangunan Sarana Jaya;
  - Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 8 Tahun 2022 tanggal 17 Oktober 2022, tentang Pengangkatan Anggota Komite Pemantau Risiko Perumda Pembangunan;
  - Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 8 Tahun 2024 tanggal 29 April 2024, tentang Pengangkatan Anggota Komite Pemantau Risiko Perumda Pembangunan dengan susunan sebagai berikut;
    - a. Ketua : Arief Rahman
    - b. Anggota : Tesar Yudhistira

- Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 7 Tahun 2022, tanggal 17 Oktober 2022, tentang Pengangkatan Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi Perumda Pembangunan Sarana Jaya dengan susunan sebagai berikut;
  - a. Ketua : Arismal
  - b. Anggota : Delfi Elius
  - c. Anggota : Dariyah
- Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 5 Tahun 2024 tanggal 29 April 2024, tentang Pencabutan Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 1 Tahun 2022, tanggal 17 Oktober 2022 tentang Pembentukan Komite Remunerasi dan Nominasi Perumda Pembangunan Sarana Jaya;

### 3. Komite Manajemen Risiko.

- Pembentukan Komite Manajemen Risiko berdasarkan Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 2 Tahun 2022 tanggal 17 Oktober 2022 tentang Perubahan Keputusan Dewan Pengawas Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Pembentukan Komite Manajemen Risiko Perumda Pembangunan Sarana Jaya;
- Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 8 Tahun 2022 tanggal 17 Oktober 2022, tentang Pengangkatan Anggota Komite Pemantau Risiko Perumda Pembangunan;
- Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 8 Tahun 2024 tanggal 29 April 2024, tentang Pengangkatan Anggota Komite Pemantau Risiko Perumda Pembangunan dengan susunan sebagai berikut;
  - a. Ketua : Arief Rahman
  - b. Anggota : Tesar Yudhistira

c. Anggota : Erisal Risali Raib

Pembentukan Komite Dewan Pengawas telah dilaporkan kepada Pemegang Saham melalui Surat di atas yang ditembuskan kepada Kepala BP BUMD Provinsi DKI Jakarta.

Pembentukan Komite Dewan Pengawas telah dilaporkan dengan komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Pengawas dengan Ketua Komite Dewan Pengawas adalah salah seorang Dewan Pengawas yaitu:

- (1) Berdasarkan Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 3 Tahun 2022 tanggal 17 Oktober 2022, tentang Pembagian Tugas Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya:
  - Ketua : Hasriesa;
  - Sekretaris : Arief Rahman (merangkap ketua komite audit);
  - Anggota : Arismal (merangkap Ketua Komite Pemantau Risiko dan Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi)
- (2) Anggota Komite Dewan Pengawas berasal dari pihak luar perusahaan. Berdasarkan *Curriculum Vitae* (CV) dari masing-masing anggota Komite Dewan Pengawas terlihat bahwa seluruh Anggota Komite Dewan Pengawas berasal dari pihak luar perusahaan, tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan atau hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Direksi dan atau Pemegang Saham serta salah seorang anggota Komite Dewan Pengawas memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup di bidang tugas masing-masing Komite;
- (3) Jumlah keanggotaan masing-masing Komite sesuai dengan Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 13 tahun 2020 tentang Komite Audit dan Komite Lainnya pada Badan Usaha Milik Daerah.

## 2) Sarana dan Prasarana Komite Dewan Pengawas

Komite Dewan Pengawas telah memiliki piagam/*charter* yaitu :

- Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 4 Tahun 2021 Tanggal 29 Oktober 2021 tentang Pedoman Tugas Pokok dan Fungsi Kerja Komite Audit Perumda Pembangunan Sarana Jaya dalam meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar organ guna menerapkan Prinsip *Good Corporate Governance*, Audit dan Sistem Pengendalian Internal.
- Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 3/DEWAS/V/2023 Tanggal 25 Mei 2023 tentang Pedoman Tugas Pokok dan Fungsi Kerja Komite Remunerasi dan Nominasi Perumda Pembangunan Sarana Jaya dalam meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar organ guna menerapkan Prinsip *Good Corporate Governance*, Audit dan Sistem Pengendalian Internal.
- Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 5 Tahun 2021 Tanggal 29 Oktober 2021 tentang Pedoman Tugas Pokok dan Fungsi Kerja Komite Manajemen Risiko Perumda Pembangunan Sarana Jaya dalam meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar organ guna menerapkan Prinsip *Good Corporate Governance*, Audit dan Sistem Pengendalian Internal.

Muatan Piagam Komite Audit, Remunerasi dan Nominasi dan Manajemen Risiko telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku/praktik yang berlaku umum yaitu minimal memuat Pembentukan dan Keanggotaan Komite, Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Komite dan Anggaran, Rapat dan Pelaporan Komite.

## 3) Komite Dewan Pengawas Melaksanakan Perannya Sebagai Pendukung Dewan Pengawas dalam Melaksanakan Fungsi Pengawasan

- a) Program Kerja Tahunan Seluruh Komite Dewan Pengawas disetujui/ditetapkan oleh Dewan Pengawas.

Seluruh Komite Dewan Pengawas telah memiliki program kerja tahunan yang disetujui oleh Dewan Pengawas. Berdasarkan Rencana

Kerja Tahunan yang tertuang dalam Surat Dewan Pengawas Nomor 051/DP-SRT/VII/2023 Tanggal 14 Juli 2023 Perihal Penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Tahun 2023 Dewan Pengawas. Rencana Kerja Tahunan Dewan Pengawas memuat anggaran dan program kerja Dewan pengawas dan Komite Dewan pengawas, dengan lampiran, yaitu:

- Program Kerja Pengawasan tahun 2023;
- *Key Performance Indicator (KPI)* Dewan Pengawas tahun 2023;
- Program Kerja dan KPI Komite Audit tahun 2023;
- Program Kerja dan KPI Komite Remunerasi dan Nominasi tahun 2023;
- Program Kerja dan KPI Komite Manajemen Risiko tahun 2023;

Program kerja tahunan Komite Audit telah memuat evaluasi sistem pengendalian manajemen dan memberikan rekomendasi penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya dan evaluasi pelaksanaan tugas auditor eksternal dan internal;

Namun program kerja tahunan Komite Audit belum memuat prosedur revidi yang memadai terhadap segala informasi yang dikeluarkan oleh perusahaan.

- b) Komite Dewan Pengawas telah melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewan Pengawas, sebagai berikut:

1. Komite Audit

- Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 4 Tahun 2021, Tanggal 29 Oktober 2021, tentang Piagam Audit, Pedoman Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kerja Komite Audit Perumda Pembangunan Sarana Jaya dalam meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar organ guna menerapkan Prinsip *Good Corporate Governance*, Audit dan Sistem Pengendalian Internal, Bab IV,

Komite Audit mengadakan rapat secara berkala sekurang -  
kurangnya 1 (satu) bulan sekali;

2. Komite Remunerasi dan Nominasi

- Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 3/DEWAS/V/2023, Tanggal 25 Mei 2023, tentang Pedoman Tugas Pokok dan Fungsi Kerja Komite Remunerasi dan Nominasi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya dalam meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar organ guna menerapkan Prinsip *Good Corporate Governance*, Audit dan Sistem Pengendalian Internal, Bab IV, Rapat Komite Remunerasi dan Nominasi diselenggarakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) bulan sekali, dan dapat mengadakan rapat diluar jadwal rapat berkala untuk membahas hal - hal yang dianggap perlu dan/atau mendesak.

3. Komite Pemantau Risiko

Surat Keputusan Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 5 Tahun 2021, Tanggal 29 Oktober 2021, tentang Pedoman Tugas Pokok dan Fungsi Kerja Komite Manajemen Risiko Perumda Pembangunan Sarana Jaya dalam meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar organ guna menerapkan Prinsip *Good Corporate Governance*, Audit dan Sistem Pengendalian Internal, Bab IV. Komite Manajemen Risiko mengadakan rapat secara berkala sekurang - kurangnya 1 (satu) kali dalam satu bulan untuk menjalankan RKA Komite Manajemen Risiko sebagai program kerja.

Berdasarkan undangan dan risalah rapat yang terdokumentasi pada Sekretariat Dewan Pengawas, Komite - Komite belum melaksanakan rapat paling sedikit 1 (satu) bulan sekali.

c) Komite Audit melaksanakan perannya

Komite audit telah melakukan telaahan terhadap TOR eksternal Auditor, namun dokumen telaahan belum ditandatangani oleh Ketua

Komite. Komite Audit telah menyetujui penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) Heliantono dan Rekan yang termuat dalam Surat Dewan Pengawas Perumda Pembangunan Sarana Jaya, Nomor 095/DP-SRT/X/2023, Tanggal 31 Oktober 2023 Perihal Persetujuan Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) Heliantono dan Rekan, Surat ditujukan kepada Direktur Utama Perumda Pembangunan Sarana Jaya.

Komite Audit telah melakukan penilaian efektivitas pelaksanaan tugas SPI yang ditunjukkan dengan ;

- Risalah Rapat Komite Audit dengan Satuan Pengawas internal (SPI), tanggal 24 Juli 2023, agenda rapat pembahasan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Semester I Tahun 2023;
- Dokumen telaah Komite Audit Terkait dengan PKPT SPI Tahun 2023;
- Risalah Rapat Komite Audit dengan Satuan Pengawas internal (SPI) dan DKA, tanggal 19 September 2023, agenda rapat pembahasan penetapan KAP untuk *General Audit* Laporan Keuangan Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun Buku 2023;

Namun komite audit belum melakukan penilaian terhadap efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan dan tindak lanjut manajemen atas temuan SPI.

d) Komite Dewan Pengawas lainnya melaksanakan perannya

Komite Dewan Pengawas lainnya belum sepenuhnya melaksanakan peran sesuai tupoksi yang telah ditetapkan Dewan Pengawas. Pelaksanaan tugas Komite Dewan Pengawas dapat dilihat dalam Laporan sebagai berikut:

1. Komite Manajemen Risiko telah membuat laporan pelaksanaan tugas semester I dan II Tahun 2023;
2. Komite Remunerasi dan Nominasi tidak membuat laporan pelaksanaan tugas.

e) Komite Dewan Pengawas telah melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Pengawas.

Komite Dewan Pengawas telah membuat Laporan pelaksanaan tugas semester I dan II Tahun 2023 tetapi Laporan Komite Dewan Pengawas belum memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program tahunan dan Laporan Komite Dewan Pengawas disajikan per Semester bukan per Triwulan.

Meskipun indikator tersebut telah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai sangat baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.

Kami menyarankan kepada Dewan Pengawas untuk menginstruksikan Komite Dewan Pengawas agar:

- a. Program kerja tahunan Komite Dewan Pengawas memuat telaah untuk memastikan terdapat prosedur revidi terhadap segala informasi yang dikeluarkan oleh perusahaan telah memadai;
- b. Komite Audit melakukan penilaian terhadap efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan;
- c. Komite Audit menelaah tindak lanjut manajemen atas temuan SPI;
- d. Melaksanakan rapat komite Dewan Pengawas secara berkala sekurang - kurangnya 1 (satu) kali dalam satu bulan dan sesuai dengan program kerja tahunan yang ditugaskan Dewan Pengawas;
- e. Menyusun laporan secara Triwulanan yang minimal memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan.

#### III.4 DIREKSI

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

- a. Kesempatan pembelajaran bagi Direksi;
- b. Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas;
- c. Direksi menyusun perencanaan perusahaan;
- d. Peran Direksi dalam Kegiatan Operasional Perusahaan;

- e. Upaya Direksi dalam mengevaluasi keberhasilan strategi yang ditetapkan;
- f. Peran Direksi dalam pengambilan keputusan (decision maker) operasional;
- g. Mekanisme pelaporan.

Penilaian yang dilakukan terhadap penerapan tujuh indikator dengan 39 parameter menghasilkan skor 10,888 dari skor maksimum 13,00 atau 83,76.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut:

**a. indikator yang dinilai sudah memadai, terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:**

**1) Direksi Melakukan Pembagian Tugas/Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab Secara Jelas**

- a) Direksi memiliki Struktur Organisasi yang telah ditetapkan secara formal tertuang dalam Peraturan Direksi Nomor 80 Tahun 2023 tanggal 27 November 2023 tentang Organisasi dan Tata Kelola di bawah Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya dan telah memuat susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi dan telah disesuaikan dengan dinamika kebutuhan perusahaan.
- b) Direksi menetapkan uraian tugas dan tanggung jawab Direksi dan manajemen di bawahnya. Uraian tugas Direksi dan manajemen di bawahnya telah tertuang dan ditetapkan dalam Pedoman Tata Kerja Dewan Pengawas dan Direksi (*Board Manual*) Tahun 2020 bab Direksi tanggal 29 Desember 2020.
- c) Direksi telah memiliki pedoman kualifikasi (spesifikasi) untuk masing-masing jabatan mencakup kompetensi dan kinerja yang tertuang dalam Identifikasi Jabatan Perumda Pembangunan Sarana Jaya yang berisikan:
  - Identifikasi Jabatan;
  - Tujuan Jabatan;
  - Tugas, Tanggung Jawab, Hasil Akhir;
  - Tugas dan tanggung Jawab Umum;
  - Wewenang;
  - Koordinasi Internal;

- Relasi Eksternal;
- Dimensi;
- Persyaratan Jabatan.

## 2) Direksi Menyusun Perencanaan Perusahaan

- a) Direksi telah menyusun Rencana Bisnis Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023-2027 yang disampaikan kepada Dewan Pengawas melalui Surat Direktur Utama Nomor 3072/-1.713 Tanggal 15 Desember 2022 tentang Penyampaian dan Permohonan Persetujuan atas Rencana Bisnis Perumda Pembangunan Sarana Jaya Periode 2023-2027. Persetujuan Dewan Pengawas terkait usulan Rencana Bisnis Perumda Pembangunan Sarana Jaya Periode 2023-2027 disampaikan kepada Direktur Utama melalui Surat Ketua Dewan Pengawas Nomor 075/DP-SRT/XII/2022 Tanggal 20 Desember 2022. Penyampaian kepada KPM melalui surat Nomor 3111/-1.714 tanggal 20 Desember 2022 Perihal Permohonan Persetujuan Rencana Bisnis berbasis *Environment, Social, and Governance* (ESG) Perumda Pembangunan Sarana Jaya tahun 2023-2027.

Muatan Rencana Bisnis telah mengacu pada Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 10 Tahun 2012 tentang Penyusunan Rencana Jangka Panjang Badan Usaha Milik Daerah pasal 3 yaitu sekurang-kurangnya memuat: (1) Pendahuluan, (2) Evaluasi pelaksanaan RJP periode sebelumnya, (3) Posisi BUMD, (4) Tujuan, sasaran, strategi dan asumsi-asumsi yang digunakan dalam penyusunan RJP.

- b) Direksi telah menyusun Rencana Kerja Tahunan berupa Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023 yang memuat rencana kerja, anggaran perusahaan, dan proyeksi keuangan perusahaan. Dalam RKA Tahun 2023 telah menyebutkan bahwa Penyusunan RKA 2023 telah diselaraskan dengan Rencana Bisnis Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023-2027.

- c) Direksi telah menyampaikan rancangan RKA Perumda Pembangunan Sarana Jaya tahun 2023 kepada Dewan Pengawas dengan surat Nomor 615/-078.2 tanggal 24 Oktober 2022 perihal Permohonan Persetujuan atas RKA Tahun 2023. Kemudian disampaikan kepada PJ. Gubernur Provinsi DKI Jakarta (selaku Pemegang Saham Mayoritas) melalui Surat Direktur Utama Nomor 2676/-1.713 Tanggal 31 Oktober 2022 Perihal Permohonan, Persetujuan dan Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahun Buku 2023. Pengesahan RKA Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun Buku 2023 berdasarkan Keputusan Kepala Daerah yang Mewakili Pemerintah Daerah dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan (KPM) pada tanggal 6 Juni 2023.
- d) Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No 79 tahun 2019, bahwa yang berwenang melakukan telaah remunerasi adalah BP BUMD. Detail besaran remunerasi telah tertuang dalam *Annual Report* Perumda Pembangunan Sarana Jaya dan telah disahkan melalui Keputusan Kepala BP BUMD Provinsi DKI Jakarta Nomor 17 Tahun 2024 tentang Pengesahan Laporan Tahunan Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun Buku 2023 tanggal 29 Juli 2024.
- 3) Upaya Direksi dalam Mengevaluasi Keberhasilan Strategi yang Ditetapkan**
- a) Direksi menetapkan sistem pengukuran kinerja tertuang dalam Peraturan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman Manajemen Kinerja di Lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya tanggal 22 Februari 2023. Direksi telah membuat Pengukuran KPI setiap Divisi dan individu. Indikator kinerja/target kinerja untuk setiap jabatan dalam struktur organisasi telah mencakup perspektif keuangan dan non keuangan, yaitu:
- *Financial perspective;*
  - *Customer perspective;*
  - *Internal business process perspective;* dan

- *Learning and growth perspective.*
  - b) Perjanjian Kinerja Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023 telah ditandatangani oleh Direksi, Dewan Pengawas dan Kepala BP BUMD dan realisasinya telah disampaikan melalui Surat Direktur Utama Kepada Pj. Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 190/KU.04.00 tanggal 29 Januari 2024 Perihal Laporan Realisasi RKA Perumda Pembangunan Sarana Jaya Triwulan IV Tahun Buku 2023 dengan pencapaian total 82%.
  - c) Direksi mempertimbangkan hasil pengukuran kinerja untuk percepatan pencapaian tujuan.
  - d) Perusahaan telah melakukan analisis terhadap capaian kinerja yang dilaksanakan secara berkala, antara lain:
    - KPI Korporat tahun 2023 telah diukur capaiannya tertuang dalam Laporan Realisasi KPI Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023.
    - Realisasi RKAP 2023 diukur capaiannya setiap triwulan yang tertuang dalam Laporan Capaian RKA Triwulan I, II, III, dan IV Tahun 2023.
    - KPI seluruh jabatan dalam struktur organisasi dan KPI Individu, direviu setiap triwulanan.
- a. Indikator yang dinilai masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan, sebagai berikut:

**1) Kesempatan Pembelajaran Bagi Direksi**

- a) *Board Manual* tahun 2020 belum memuat kebijakan program pengenalan Direksi. Kebijakan program pengenalan direksi baru dimuat dalam *Draft Board Manual* tahun 2024. Materi program pengenalan mencakup pelaksanaan prinsip GCG, gambaran tentang Perumda Pembangunan Sarana Jaya, pendelegasian wewenang, sistem dan kebijakan pengendalian internal, tugas dan tanggung jawab Direksi, telah dimuat dalam *Draft Board Manual* Tahun 2024.

- b) Program pengenalan Direksi selama tahun 2023 telah dilaksanakan. Tahun 2023 terjadi pergantian Direktur Utama dan Direktur Keuangan & SDM. Dalam paparan Induksi pengenalan perusahaan tersebut belum memuat mengenai prinsip GCG; Pengendalian SPI dan Pendelegasian wewenang.
- c) *Board Manual* tahun 2020 belum memuat kebijakan program peningkatan kapabilitas Direksi. Kebijakan tersebut baru dimuat dalam *Draft Board Manual* tahun 2024. Program Pelatihan Direksi belum dianggarkan secara khusus dan belum ada program terkait sertifikasi Direksi yang relevan dengan jabatannya dan kebutuhan perusahaan, misalnya sertifikasi risiko. Tahun 2023 telah dilaksanakan pelatihan *Certified Risk Executive Leader (CREL)* yang diikuti oleh Direktur Utama, sedangkan 2 Direksi yang lainnya belum mengikuti pelatihan di tahun 2023.

Meskipun indikator tersebut sudah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.

Kami menyarankan kepada Direksi agar:

- a. Melakukan pengesahan atas *Draft Board Manual* Tahun 2024;
- b. Paparan Induksi pengenalan Direksi memuat prinsip GCG; Pengendalian SPI dan Pendelegasian wewenang;
- c. Menyusun program pelatihan Direksi yang relevan dengan bidang tugasnya; Menganggarkan pelatihan secara khusus bagi Direksi;
- d. Direksi mengikuti pelatihan yang relevan dengan bidang tugasnya.

## 2) Peran Direksi dalam Kegiatan Operasional Perusahaan

- a) Direksi memiliki rencana suksesi bagi manajer/pejabat kunci (*key managers*) perusahaan.

Perusahaan telah memiliki pola karir yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 32 tahun 2022 tentang Tata Cara Promosi Pegawai di Lingkungan Kerja Perumda Pembangunan Sarana Jaya tanggal 30 Mei 2022. Direksi telah memiliki rencana (*list*) orang yang memiliki kompetensi untuk menduduki jabatan, namun Direksi

belum menyampaikan Laporan Rencana Suksesi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023 tersebut kepada Dewan Pengawas.

- b) Direksi mengidentifikasi setiap peluang bisnis. Tahun 2023 Direksi belum membahas mengenai peluang bisnis perusahaan karena masih fokus dengan membahas kerugian yang terjadi pada perusahaan.
- c) Direksi telah merespon isu-isu terkini dari eksternal. Tahun 2023 tidak ada isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya.
- d) Perusahaan telah memiliki Pedoman Sistem Pengendalian Intern Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2021 Tanggal 17 November 2021 dan telah memuat mekanisme pelaksanaan dan pelaporan pengendalian intern. Tahun 2023 belum melakukan pengujian sistem pengendalian intern secara entitas.
- e) Perusahaan memiliki Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) yang ditandatangani oleh Direktur Utama pada bulan Januari 2020. Tahun 2023 telah dilakukan pemutakhiran Piagam Audit Internal dan telah memuat ketentuan yang berlaku (IIA, Peraturan OJK, UU PT dan peraturan pelaksanaannya lainnya) dan mempertimbangkan Standar Profesional Audit Intern yang dibuat oleh FK-SPI perusahaan dan/atau Konsorsium Organisasi Profesi Audit Intern atau *International Professional Practices Framework of Internal Auditing*, namun masih berupa *Draft*. Tahun 2023 belum dilakukan sosialisasi Piagam Audit Internal. Perusahaan telah menetapkan mekanisme pemantauan kinerja SPI yang dimuat dalam prosedur yang memuat setiap pelaporan disampaikan kepada Direktur Utama.
- f) Perusahaan memiliki kebijakan manajemen risiko yang tercantum dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 70 Tahun 2022 tentang Pedoman Manajemen Risiko di Lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tanggal 28 Oktober 2022. Kebijakan

Manajemen Risiko telah disosialisasikan pada tanggal 14 sampai dengan 5 November 2022. Pelaksanaan sosialisasi digabungkan dengan pelatihan praktik pengelolaan risiko kepada seluruh insan perusahaan.

- g) Kebijakan manajemen risiko telah diterapkan dalam kegiatan operasional perusahaan. Perumda Pembangunan Sarana Jaya telah mempunyai *risk register* yang disusun oleh setiap divisi. Divisi Manajemen Risiko telah Menyusun Laporan Triwulanan yang disampaikan kepada Direksi. Direksi melaporkan pelaksanaan manajemen risiko kepada Dewan Pengawas, namun belum terdokumentasikan dengan baik.
- h) Perusahaan telah memiliki kebijakan teknologi informasi yang dimuat dalam *Masterplan* IT periode 2022 – 2025 dan telah disahkan melalui lembar pengesahan yang ditandatangani oleh Direktur Utama dan Direktur Pengembangan tanggal 13 April 2022. Kebijakan Teknologi Informasi telah memuat kerangka pengelolaan TI dan pengendalian pertukaran data/informasi, namun belum memuat tahapan pelaksanaan teknologi informasi, dan pelaporan. Beberapa prosedur dan kebijakan terkait teknologi informasi yang dimiliki Perusahaan antara lain:
- Prosedur Pengelolaan Rencana Strategis TIK;
  - Prosedur Mutu Pengembangan TIK;
  - Standar Keamanan TIK;
  - Kebijakan Tata Kelola Teknologi Informasi pada Lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya;
  - Kebijakan Pengelolaan Data/Informasi Elektronik (*Data Governance*) pada Lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya.

Dewan Pengawas telah menyetujui SOP dan kebijakan Unit TIK tersebut dengan surat Nomor 106/DP-SRT/XII/2023 tanggal 6 Desember 2023, namun sampai dengan asesmen berakhir belum dilakukan penomoran dan penanggalan.

- i) Direksi menerapkan sistem teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. SBU Teknologi Informasi Komunikasi telah memiliki aplikasi yang telah digunakan di perusahaan sesuai dengan kebijakan IT antara lain aplikasi Talenta, aplikasi SIAP dan aplikasi Arsip Vital. Direksi telah melaporkan pelaksanaan sistem TI yang dimuat dalam Laporan Triwulanan tahun 2023.
- j) Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak konsumen dan Standar Pelayanan Minimal yang dimuat dalam Prosedur Mutu Persewaan Lahan Kawasan Milik PSJ Nomor PSJ/PMSBUK/04 tanggal 24 Desember 2023, Prosedur Mutu Proses Perjanjian Pengikatan Jual Beli Nomor PDSPJ/PM/UPPA/01 tanggal 1 April 2021 dan Prosedur Mutu Kepuasan Pelanggan Nomor: PDPSJ/PM/UPPPA/02 tanggal Juni 2021, SOP penanganan gangguan diluar jam kerja-*on call* Nomor OAM-TRN-SOP-003 Tanggal 5 Desember 2023 dan SOP Pengendalian keteidaksesuain produk PAM-WQA-SOP-004 Tanggal 15 November 2023. Tahun 2023 Direksi belum menyampaikan seluruh Kebijakan/SOP Perumda Pembangunan Sarana Jaya kepada Sekretaris Daerah.
- k) Direksi telah melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan. Tahun 2023 perusahaan belum melaksanakan penilaian mutu produk dan layanan secara mandiri.
- l) Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai aturan yang berlaku. Perusahaan telah melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai Peraturan Direksi Nomor 71 tahun 2022 Tentang Pedoman Pengadaan barang/jasa tanggal 28 Oktober 2022.

Meskipun indikator tersebut sudah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.

Kami menyarankan kepada Direksi agar:

- a. Menyampaikan Laporan Rencana Suksesi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023 kepada Dewan Pengawas;
- b. Melakukan pengujian sistem pengendalian intern secara entitas;
- c. Mengesahkan *draft* Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) dengan muatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (IIA, Peraturan OJK, UU PT dan peraturan pelaksanaannya lainnya) dan mempertimbangkan Standar Profesional Audit Intern yang dibuat oleh FK-SPI perusahaan dan/atau Konsorsium Organisasi Profesi Audit Intern atau *International Professional Practices Framework of Internal Auditing*;
- d. Melakukan sosialisasi Piagam Audit Internal yang telah ditandatangani;
- e. Direksi melaporkan secara tertulis pelaksanaan manajemen risiko kepada Dewan Pengawas;
- f. Kebijakan teknologi informasi memuat tahapan pelaksanaan teknologi informasi, dan pelaporannya;
- g. Memberikan penomoran dan penanggalan untuk beberapa prosedur yaitu:
  - Prosedur Pengelolaan Rencana Strategis TIK;
  - Prosedur Mutu Pengembangan TIK;
  - Prosedur Permintaan Dukungan Layanan Operasional & Insiden TIK;
  - Standar Keamanan TIK;
  - Kebijakan Tata Kelola Teknologi Informasi Pada Lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya;
  - Kebijakan Pengelolaan Data/Informasi Elektronik (*Data Governance*) pada Lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya;
- h. Menyampaikan seluruh kebijakan/SOP Perumda Pembangunan Sarana Jaya kepada Sekretaris Daerah.
- i. Melaksanakan penilaian mutu produk dan layanan secara mandiri.

### 3) Peran Direksi dalam Pengambilan Keputusan (*Decision Maker*) Operasional

- a) Pengambilan keputusan oleh Direksi dilakukan secara objektif tanpa dipengaruhi oleh pihak lain. Berdasarkan persepsi responden, pengambilan keputusan oleh Direksi dilakukan secara obyektif tanpa dipengaruhi oleh pihak lain dan tetap mempertimbangkan kepentingan *stakeholders*;
- b) Pengambilan keputusan oleh Direksi dilakukan melalui analisis yang memadai. Berdasarkan persepsi responden, pengambilan keputusan oleh Direksi dilakukan melalui analisis yang memadai.
- c) Perusahaan menetapkan kebijakan pembinaan SDM untuk mendukung efektifitas pencapaian perusahaan, antara lain:
  - (1) Peraturan Direksi Nomor 65 Tahun 2021 tentang Peraturan Perusahaan Perumda Pembangunan Sarana Jaya telah mengatur perekrutan, pola mutasi, promosi dan demosi, sistem remunerasi karyawan dan sistem pemberhentian karyawan, hak-hak karyawan (lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja dan pola karir, sistem penilaian kinerja karyawan, sistem penggajian), sedangkan pengembangan kompetensi pegawai yang berkelanjutan dan program pengembangan keahlian dimuat dalam Instruksi Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Provinsi DKI Jakarta Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pelatihan dan Pengembangan untuk karyawan Perumda Pembangunan Sarana Jaya;
  - (2) Tahun 2023 Perusahaan belum mensosialisasikan kebijakan hak-hak dan kewajiban karyawan kepada seluruh karyawan Perusahaan;
  - (3) Kebijakan hak-hak karyawan telah ditinjau dan dimutakhirkan yang dimuat dalam Peraturan Direksi Nomor 49 tahun 2024 tentang Peraturan Perusahaan Perumda Pembangunan Sarana Jaya;

- (4) Perusahaan telah melakukan pengukuran kepuasan karyawan dengan total tingkat kepuasan 75,01;
- d) Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban pelanggan;
- (1) Perusahaan belum memiliki kebijakan mengenai hak-hak pelanggan, kebijakan keamanan, keselamatan dan kesehatan pelanggan sesuai ketentuan.
  - (2) Perusahaan telah mempunyai kontak pelanggan yaitu *email* info@sarana-jaya.co.id; *WA Customer service* 085210653828; 085282619566; *Social Media website, CRM, Mini website* PPID;
  - (3) Perusahaan memiliki program untuk mengkomunikasikan informasi produk/layanan kepada pelanggan yang dimuat dalam RKA Perusahaan yaitu kegiatan pembuatan konten *corporate branding* dalam kanal *social media online*; publikasi pada media *offline*.
  - (4) Perusahaan telah melaksanakan survei kepuasan pelanggan, namun dokumentasi atas pelaporan hasil survei kurang memadai. Unit yang melaksanakan tindak lanjut hasil survei adalah unit PPA.
- e) Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban pemasok yang diatur dalam Peraturan Direksi Nomor 71 tahun 2022 Tentang Pedoman Pengadaan barang/jasa tanggal 28 Oktober 2022. Perusahaan telah mengembangkan kemitraan dengan pemasok untuk memperoleh barang dan jasa melalui sosialisasi penerapan aplikasi *e-procurement* yang diselenggarakan pada tanggal 3 September 2024 melalui *google meet*.  
Perusahaan telah melakukan evaluasi terhadap pemasok berdasarkan pencapaian *quality, cost, delivery* dan *service* yang dimuat dalam rekapitulas hasil kepuasan terhadap Vendor Tahun 2023 dengan penilaian untuk 51 Vendor dengan hasil Puas untuk 40 perusahaan; Cukup Puas 10 perusahaan dan Tidak Puas 1 perusahaan;

Perusahaan telah melakukan survei kepuasan pemasok yang dimuat dalam Laporan Penilaian Kinerja Pengadaan Barang/Jasa periode Januari – Desember 2023 tanggal 29 Februari 2024;

Perusahaan belum memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban kreditur yang memuat perencanaan kredit, kualifikasi dari kreditur, penggunaan sesuai peruntukannya, pembayaran kredit tepat waktu;

- f) Perusahaan memiliki mekanisme untuk menindaklanjuti keluhan-keluhan *stakeholders* yang diatur dalam Peraturan Direktur Nomor 71 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa tanggal 28 Oktober 2022; Monitoring Keluhan Pelanggan dalam dokumen PDPSJ/PM/UPPA/05 bulan Juni 2021; dan *Whistleblowing System* (WBS). Berdasarkan hasil dari kuesioner, perusahaan telah memberikan respons atau tanggapan yang tepat dan cepat atas keluhan-keluhan *stakeholder*.
- g) Direksi menatakelolakan pelaksanaan komunikasi dan sosialisasi tentang Pengendalian Gratifikasi dan *Whistleblowing System* kepada Deras/Dekom, Direksi, karyawan perusahaan dan *stakeholders* lainnya pada tanggal 9 Juni 2023 dalam sosialisasi SMAP, namun belum dilakukan sosialisasi WBS kepada *stakeholders* perusahaan. Penanganan WBS diselenggarakan oleh pihak ketiga yaitu PT Sinergitas Tata Kelola;
- h) Direksi telah menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK);
- i) Terdapat upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham antara lain:
  - (1) Perusahaan telah memutakhirkan SOP yang sudah tidak relevan;
  - (2) Dari hasil persepsi Direksi telah bertindak sebagai *role model* bagi karyawan.

Meskipun indikator tersebut sudah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.

Kami menyarankan kepada Direksi agar:

- a. Melakukan sosialisasi kebijakan hak-hak dan kewajiban karyawan kepada seluruh karyawan Perusahaan;
- b. Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak pelanggan, kebijakan keamanan, keselamatan dan kesehatan pelanggan sesuai ketentuan;
- c. Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban kreditur yang memuat perencanaan kredit, kualifikasi dari kreditur, penggunaan sesuai peruntukannya, pembayaran kredit tepat waktu;
- d. Mendokumentasikan pelaporan hasil survei secara memadai;
- e. Melakukan sosialisasi WBS kepada *stakeholders* perusahaan.

#### 4) Mekanisme Pelaporan

- a) Direksi menindaklanjuti arahan, dan/atau keputusan Dewan Pengawas. Arahan Dewan Pengawas ditindaklanjuti oleh Direksi melalui risalah rapat gabungan;
- b) Direksi menyusun laporan berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatannya.

Perusahaan telah menyusun laporan keuangan dan manajemen yang memuat antara lain manajemen risiko, teknologi informasi, sistem manajemen kinerja, dan informasi-informasi yang relevan, secara triwulanan dan tahunan dalam:

- 1) Laporan Realisasi RKA Perumda Pembangunan Sarana Jaya Triwulan I tahun 2023 Tanggal 28 April 2023;
- 2) Laporan Realisasi RKA Perumda Pembangunan Sarana Jaya Triwulan II tahun 2023 tanggal 31 Juli 2023;
- 3) Laporan Realisasi RKA Perumda Pembangunan Sarana Jaya Triwulan III tahun 2023 tanggal 27 Oktober 2023;
- 4) Laporan Realisasi RKA Perumda Pembangunan Sarana Jaya Triwulan IV tahun 2023 tanggal 29 Januari 2024;

- 5) Laporan Tahunan setiap tahun tertuang dalam *Annual Report* tahun 2023 yang ditandatangani oleh Dewan Pengawas dan Direksi pada tanggal 16 Juli 2024.
- c) Perusahaan menetapkan tata tertib rapat dan melaksanakannya. Direksi memiliki pedoman tata tertib rapat Direksi yang diatur dalam *Board Manual* tahun 2020, pedoman tersebut belum mengatur etika rapat, persiapan rapat, pelaksanaan rapat, hasil pelaksanaan rapat serta pembahasan atas arahan/usulan dan/atau keputusan Direksi; mekanisme persetujuan terhadap isi risalah rapat kepada peserta rapat; dan jangka waktu penyampaian keberatan atas risalah rapat maksimal 14 hari setelah pengiriman risalah. Tahun 2024 *Board Manual* tahun 2020 telah diperbaharui namun masih *draft*. Tahun 2023 realisasi pelaksanaan rapat Intern Direksi sebanyak 7 kali, dan rapat gabungan sebanyak 8 kali.

Meskipun indikator tersebut sudah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.

Kami menyarankan kepada Direksi agar:

- a. Melakukan pengesahan atas *draft Board Manual* dan mengatur tentang etika rapat, persiapan rapat, pelaksanaan rapat, hasil pelaksanaan rapat serta pembahasan atas arahan/usulan dan/atau keputusan Direksi; mekanisme persetujuan terhadap isi risalah rapat kepada peserta rapat; dan jangka waktu penyampaian keberatan atas risalah rapat maksimal 14 hari setelah pengiriman risalah;
- b. Pelaksanaan rapat sesuai dengan aturan dalam *Board Manual* yaitu paling sedikit sekali dalam setiap bulan.

#### III.4 SATUAN PENGAWASAN INTERN (SPI)

Aspek *governance* yang terkait dengan Satuan Pengawasan Intern dinilai berdasarkan tiga indikator yaitu:

- a. SPI dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya;

- b. SPI menjalankan peran pengawasan intern melalui kegiatan *assurance* dan konsultasi;
- c. SPI menjalankan fungsi konsultasi dan sebagai mitra strategis (*strategic partner*) manajemen.

Penilaian yang dilakukan terhadap penerapan tiga indikator dengan 10 parameter menghasilkan skor **3,187** dari skor maksimum 5,00 atau **63,74%**.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut:

**1) SPI Dilengkapi dengan Faktor-Faktor Pendukung Keberhasilan Pelaksanaan Tugasnya.**

- a) Posisi SPI dalam Struktur Organisasi berada langsung di bawah Direktur Utama tertuang dalam Peraturan Direksi Nomor 80 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kelola di bawah direksi Perumda Sarana Jaya tanggal 27 November 2023. SPI telah diberi kewenangan yang cukup untuk menjalankan tugasnya dan kemudahan akses kepada Direksi dan jajaran manajemen yang diatur dalam Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) bulan Januari 2020;
- b) Kepala SPI telah memiliki latar belakang pendidikan/pelatihan sesuai kualifikasi. Kepala SPI berlatar belakang Pendidikan Sarjana Akuntansi dan telah mengikuti pelatihan Audit Tingkat Dasar. Personil SPI sebanyak 5 orang telah mengikuti pelatihan seperti *Qualified Internal Auditor* tingkat dasar. Hasil kuesioner terhadap pendapat kualitas personil SPI diperoleh hasil 70,45%.
- c) Kuantitas personil yang ditugaskan di SPI belum sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugas SPI. Tahun 2023 belum dilakukan analisa kebutuhan pegawai SPI dibandingkan dengan jumlah penugasan.
- d) SPI belum memiliki pedoman pengawasan sebagai panduan untuk pelaksanaan tugas.

**2) SPI menjalankan peran pengawasan intern melalui kegiatan *assurance* dan konsultasi**

- a) Divisi SPI telah mempunyai PKPT yang ditandatangani oleh Direktur Utama dengan Kepala SPI. Dalam PKPT telah memuat program kerja yang mencakup pengawasan (*assurance*) namun belum memuat program kerja terkait dengan audit khusus dan konsultasi. Realisasi PKPT terdapat dalam Laporan Triwulanan Divisi SPI, yang menyatakan bahwa telah dilaksanakan 6 dari 7 target PKPT, namun laporan yang disampaikan kepada Direktur Utama hanya Laporan Reviu atas Laporan Keuangan semester 1 tahun 2023.
- b) SPI telah melaporkan hasil auditnya kepada Direktur Utama dan kepada Dewan Pengawas, namun Divisi SPI belum melakukan penilaian atas pelaksanaan manajemen risiko Perusahaan.
- c) SPI telah melakukan kegiatan mengevaluasi kecukupan dan efektifitas sistem pengendalian intern, namun pengujian dilakukan baru sampai dengan tingkat aktivitas belum tingkat korporasi secara keseluruhan.
- d) SPI telah memantau tindaklanjut hasil audit. namun masih terdapat temuan dan saran yang belum ditindaklanjuti. Dari 11 rekomendasi hasil kegiatan pengawasan baru 1 yang ditindaklanjuti.

**3) SPI menjalankan fungsi konsultansi dan sebagai mitra strategis (*strategic partner*) manajemen**

- a) SPI memberikan masukan atas prosedur dan pengendalian proses-proses bisnis perusahaan. Dalam Laporan Reviu Laporan keuangan Semester I tahun 2023 belum membahas prosedur atau proses manajemen risiko.
- b) SPI memberikan masukan tentang upaya pencapaian atratergi bisnis perusahaan. Dalam Laporan Reviu Laporan keuangan Semester I tahun 2023 telah mengevaluasi sejauhmana sasaran dan tujuan program serta kegiatan operasi sejalan dengan tujuan organisasi, dan telah memberikan rekomendasi/masukan atas kegiatan dan program serta sasaran yang telah ditetapkan kepada manajemen.

Meskipun indikator tersebut sudah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.

Kami menyarankan kepada Kepala SPI agar:

- a. Melakukan Analisa beban kerja antara jumlah personal dibandingkan dengan jumlah penugasan;
- b. Membuat pedoman pengawasan, mekanisme kerja dan supervisi.
- c. PKPT memuat program kerja terkait dengan audit khusus dan konsultasi;
- d. Personil SPI membuat laporan atas penugasan yang dilakukan.
- e. Melakukan penilaian atas pelaksanaan Manajemen Risiko Perusahaan;
- f. Melakukan kegiatan mengevaluasi kecukupan dan efektifitas sistem pengendalian intern yang diterapkan manajemen secara entitas;
- g. Memberikan surat kepada *auditee* untuk menindaklanjuti hasil temuan.
- h. Memberi masukan atas prosedur atau proses manajemen risiko perusahaan

### III.5 SEKRETARIS PERUSAHAAN

Aspek *governance* yang terkait dengan Sekretaris Perusahaan dinilai berdasarkan dua indikator yaitu:

- a. Sekretaris Perusahaan dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya;
- b. Sekretaris perusahaan menjalankan fungsinya.

Penilaian penerapan terhadap dua indikator dengan tujuh parameter menghasilkan skor **3,804** dari skor maksimum **4,00** atau **95,09%**.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut:

#### 1) **Sekretaris Perusahaan Dilengkapi dengan Faktor-Faktor Pendukung Keberhasilan Pelaksanaan Tugasnya**

- a) Sesuai dengan Uraian Jabatan dalam SK Direksi Nomor 80 Tahun 2023 tanggal 27 November 2023 tentang Struktur Organisasi Perumda Pembangunan Sarana Jaya, kualifikasi atau persyaratan sebagai Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan antara lain:
  - Sarjana dari berbagai jurusan, diutamakan dari Ilmu Sosial dan Politik;

- Diutamakan dengan masa kerja selama 12-15 tahun;
- Diutamakan dengan kerja di bidang *Corporate Relation & Communication* khususnya *Corporate Communication* dan *Stakeholder Management*.

Berdasarkan *Curriculum Vitae (CV)* Bapak Yadi Robby selaku Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan di Perumda Pembangunan Sarana Jaya kualifikasi tersebut telah terpenuhi.

- b) Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugasnya.

Posisi Sekretaris Perusahaan dalam struktur organisasi di bawah Direktur Utama. Uraian tugas untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan telah diatur dalam Peraturan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 80 Tahun 2023 tanggal 27 November 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Bawah Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya.

## 2) Sekretaris Perusahaan menjalankan fungsinya

- a) Sekretaris Perusahaan telah menjalankan fungsinya sebagai penghubung (*liaison officer*) dan penjamin komunikasi (*relation officer*) dengan cukup baik. namun Sekretaris Perusahaan belum menyiapkan daftar khusus yang berkaitan dengan Direksi, Dewan Pengawas, dan keluarganya yang mencakup kepemilikan saham, hubungan bisnis dan peranan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
- b) Sekretaris Perusahaan telah memberikan informasi yang materil dan relevan kepada *stakeholders*.
- c) Sekretaris Perusahaan telah mendokumentasikan kearsipan yang menjadi tanggung jawabnya;
- d) Sekretaris Perusahaan telah menjalankan fungsi pelaksanaan dan pendokumentasian Rapat Pembahasan Bersama (RPB) dan rapat Direksi;

e) Sekretaris Perusahaan telah melaporkan pelaksanaan tugasnya secara triwulanan kepada Direksi. Muatan Laporan Triwulanan Tahun 2023 Sekretaris Perusahaan antara lain:

- Pendahuluan;
- Rencana kerja dan realisasi kerja triwulanan;
- Rencana tindak lanjut atas rencana kerja yang belum tercapai;
- Pencapaian KPI Unit Sekretaris Perusahaan Tahun 2023;
- Pengelolaan informasi;
- Pelayanan informasi;
- Peristiwa penting; dan
- Hal-hal lain yang perlu menjadi perhatian manajemen.

Meskipun indikator tersebut sudah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai sangat baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.

Kami menyarankan Kepada Direksi agar memerintahkan Sekretaris Perusahaan untuk menyiapkan daftar khusus yang berkaitan dengan Direksi, Dewan Pengawas, dan keluarganya yang mencakup kepemilikan saham, hubungan bisnis dan peranan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

#### IV. PENGUNGKAPAN

Aspek *governance* yang terkait dengan pengungkapan informasi dinilai berdasarkan dua indikator yaitu:

- a. Perusahaan menyediakan akses informasi perusahaan yang relevan bagi *stakeholders*;
- b. Kelengkapan penyajian Laporan tahunan.

Penilaian yang dilakukan terhadap penerapan dua indikator dengan delapan parameter menghasilkan skor 4,615 dari skor maksimum 5,000 atau 92,29%.

**Tingkat pemenuhan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut:**

- 1) **Perusahaan menyediakan akses informasi perusahaan yang relevan bagi *stakeholders***
  - a) Perusahaan telah memiliki kebijakan formal yang mengatur keterbukaan informasi publik perusahaan yang ditetapkan melalui Peraturan Direksi

Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 68 Tahun 2020 tanggal 20 Oktober 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Perumda Pembangunan Sarana Jaya. Kebijakan formal yang mengatur keterbukaan informasi publik perusahaan telah dimutakhirkan secara berkala (sesuai *best practices* pedoman mutakhirkan secara berkala minimal 3 tahun sekali atau jika terdapat perubahan kondisi pada perusahaan).

- b) Perusahaan telah memiliki kebijakan yang mengatur tentang pengelolaan media/*website* yaitu Prosedur Mutu Publikasi dan Dokumentasi Nomor PSJ/PM/USP/01 yang disahkan pada tanggal 1 April 2021. Kebijakan formal yang mengatur keterbukaan informasi publik perusahaan tersebut telah dimutakhirkan secara berkala (sesuai *best practices* pedoman mutakhirkan secara berkala minimal 3 tahun sekali atau jika terdapat perubahan kondisi pada perusahaan).
- c) Terdapat media/*website* sebagai prasarana dalam menyampaikan informasi perusahaan kepada *stakeholders*.

Perumda Pembangunan Sarana Jaya memiliki situs *website* resmi dengan alamat [www.sarana-jaya.co.id](http://www.sarana-jaya.co.id), yang dapat membantu Perusahaan menyebarkan informasi yang diperlukan oleh publik. Informasi dalam *website* sudah dimutakhirkan secara berkala.

Media/*website* perusahaan telah mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan, antara lain Profil Perusahaan, Pedoman Perilaku, *Board Manual*, Kebijakan Sistem Pengendalian Intern, Kebijakan terkait *Corporate Social Responsibility*, Program pengendalian gratifikasi perusahaan, Kebijakan *Whistleblowing System*, Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko, Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa, Kegiatan CSR, dan Laporan Tahunan, namun *website* Perusahaan belum mempublikasikan kebijakan dan informasi penting antara lain:

- Pedoman penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*GCG Code*);
- Kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN; dan
- Kebijakan penerapan manajemen risiko.

- d) Perusahaan menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan atau informasi penting perusahaan melalui majalah internal yaitu AKSARA (Apa Kabar Sarana Jaya). Majalah tersebut memuat informasi internal perusahaan berupa berita, hasil karya, tips dan trik, dan sebagainya.
- e) Kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam media/*website* perusahaan mudah di akses oleh *stakeholder*.

Atas kondisi diatas, disarankan kepada Direksi agar Mempublikasi kebijakan dan informasi penting perusahaan antara lain:

- Pedoman penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*GCG Code*);
- Kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN; dan
- Kebijakan penerapan manajemen risiko.

## 2) Kelengkapan penyajian Laporan Tahunan

- a) Perumda Pembangunan Sarana Jaya telah menyusun Laporan Tahunan (*Annual Report*) Tahun 2023 yang disampaikan kepada Kepala BP BUMD pada tanggal 29 Juli 2024 .
- b) Laporan Tahunan (*Annual Report*) tahun 2023 telah diinformasikan di *website* perusahaan.
- c) Laporan Tahunan (*Annual Report*) tahun 2023 telah memenuhi muatan minimal yaitu: (1) Visi dan Misi Perusahaan, (2) Strategi dan tujuan Perusahaan, (3) Komposisi Kepemilikan Modal/Saham, (4) Profil Dewan Pengawas, (5) Profil Direksi, (6) Jumlah rapat dan kehadiran masing-masing anggota pada rapat Dewan Pengawas, rapat Direksi, dan rapat gabungan Dewan Pengawas dengan Direksi, (7) Jumlah remunerasi bagi masing-masing anggota Dewan Pengawas dan Direksi, (8) Uraian mengenai organ pendukung GCG, (9) Uraian Dewan Pengawas Independen (10) Upaya ikut menjaga keseimbangan sosial dan lingkungan, (11) Profil perusahaan, (12) Penerapan praktik Tata Kelola Perusahaan, (13) Sistem Manajemen Risiko, (14) Laporan Keuangan *Audited*, (15) Hasil *assessment* penerapan GCG, (16) Pengungkapan yang memadai atas kasus material dan signifikan di perusahaan, (17)

Pengungkapan transaksi dengan pihak luar yang secara material/signifikan mempengaruhi kinerja perusahaan, (18)  
Pengungkapan kepemilikan saham oleh Dewan Pengawas dan Direksi beserta keluarganya pada perusahaan lain.

Meskipun indikator tersebut sudah memiliki tingkat pemenuhan dengan nilai sangat baik, namun pada tingkat penilaian parameter/sub parameter terdapat praktik yang masih memerlukan perbaikan.

Kami menyarankan Kepada Direksi agar mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan antara lain:

- a. Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*GCG Code*);
- b. Kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN;
- c. Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko.

## V. ASPEK LAINNYA

Dalam penerapan *GCG* pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya terdapat kasus yang menimpa atau melibatkan perusahaan berupa praktik tata kelola yang menyimpang dari prinsip-prinsip *GCG* yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan *fairness* (kewajaran), Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia, dan Standar-Standar praktik dan ketentuan lainnya, berupa tindak pidana korupsi yang dilakukan oleh organ utama perusahaan (eksDirektur Utama).

Berdasarkan Putusan Nomor 14/PID.SUS-TPK-2024/PT DKI tanggal 25 April 2024 Pengadilan Tinggi DKI Jakarta menjatuhkan pidana kepada terdakwa Yoory Corneles Pinontoan (eks Direktur Utama Perumda Pembangunan Sarana Jaya) dengan pidana penjara selama 5 tahun dan denda sebesar Rp500.000.000,00.

Dari parameter tersebut dapat disimpulkan bahwa Perumda Pembangunan Sarana Jaya memenuhi syarat untuk diberikan pengurangan nilai sebesar 5 poin dari total skor secara keseluruhan.

Atas hal tersebut, kami menyarankan kepada Direksi agar meningkatkan tata kelola perusahaan yang baik dari segi transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan *fairness*, sehingga dapat mencegah terjadinya tindak pidana korupsi.

Dari berbagai uraian mengenai kondisi penerapan GCG di atas, dapat disimpulkan bahwa apabila kondisi ideal penerapan GCG atau praktik-praktik terbaiknya yang tercermin dalam indikator-indikator dan parameter-parameter *assessment* diquantifikasikan ke dalam angka 100, maka dari hasil *assessment* yang dilakukan menunjukkan nilai kondisi penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya keseluruhan mencapai **76,90**.

Nilai tersebut dimaksudkan untuk memberi gambaran mengenai tingkat penerapan GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya serta sejauh mana peningkatan/perbaikan masih harus dilakukan pada area-area tertentu guna mencapai kondisi ideal sesuai aturan dan atau praktik-praktik terbaik penerapan GCG.

Uraian yang lebih rinci dari capaian skor di atas disajikan pada **Lampiran I : Skor Assessment Penerapan Praktik GCG pada Perumda Pembangunan Sarana Jaya**, sedangkan rekomendasi terhadap area-area yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan secara rinci dapat dilihat pada **Lampiran III**.

**PERUMDA PEMBANGUNAN SARANA JAYA**  
**Ringkasan Hasil Penilaian/Evaluasi**  
**atas Penerapan *Good Corporate Governance***  
**Tahun 2023**

NO	ASPEK PENILAIAN	BOBOT	CAPAIAN TAHUN 2023	
			SKOR	% CAPAIAN
I	Komitmen	15.000	11.813	78.75
II	Kebijakan GCG	10.000	9.501	95.01
III	Partisipan GCG			
	A Pemegang Saham/RUPS	21.000	18.712	89.11
	B Dewan Pengawas			
	1. Dewan Pengawas	17.000	15.261	89.77
	2. Komite Dewan Pengawas	5.000	4.118	82.36
	Sub Jumlah B	22.000	19.379	88.09
	C Direksi			
	1. Direksi	13.000	10.888	83.76
	2. SPI	5.000	3.187	63.74
	3. Sekretaris Perusahaan	4.000	3.804	95.09
	Sub Jumlah C	22.000	17.879	81.27
IV	Pengungkapan	5.000	4.615	92.29
V	Lainnya	5.000	-5.000	-100.00
<b>SKOR KESELURUHAN</b>		<b>100.000</b>	<b>76.899</b>	<b>76.90</b>

Dewan Pengawas



Andi Muh Iqbal Arief

Direktur Utama



Andira Reoputra

**PERUMDA PEMBANGUNAN SARANA JAYA**  
**SCORECARD ASESMEN PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) TAHUN 2023**

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
I	Komitmen						
1	Pernyataan sikap perusahaan terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik	4.0909	1	Direksi dan Dewas/Dekom menandatangani Pernyataan Pakta Integritas pada saat pengangkatan dan setiap awal tahun selama masa jabatan.	1.0227	1.0227	100.00
2			Setiap transaksi penting disertai dengan penandatanganan pernyataan komitmen bahwa pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik tata kelola perusahaan yang baik.	1.0227	0.9588	93,75	
3			Pernyataan kepatuhan terhadap <i>Code of Conduct</i> /Pedoman Perilaku ditandatangani oleh setiap insan perusahaan	1.0227	1.0227	100.00	
4			Dewas/Dekom dan Direksi menandatangani kontrak manajemen tahunan yang ditetapkan oleh Pemilik Modal/ Pemegang Saham	1.0227	1.0227	100.00	
2	Pelaksanaan aturan <i>corporate governance</i>	2.7273	5	Perusahaan membentuk atau menunjuk Tim yang menangani ketaatan aturan GCG dan secara berkala melaporkannya kepada Dewas/Dekom dan Direksi	0.5455	0.3409	62.50
6			Pedoman <i>corporate governance</i> dikomunikasikan dan dipahami oleh seluruh jajaran Perusahaan.	0.5455	0.4682	85.84	
7			Pedoman perilaku dikomunikasikan dan dipahami oleh seluruh jajaran perusahaan	0.5455	0.4655	85.34	
8			Perusahaan memberikan <i>reward and punishment</i> atas penerapan pedoman perilaku	0.5455	0.2727	50.00	
9			Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	0.5455	0.5455	100.00	

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
3	Kepatuhan perusahaan terhadap peraturan yang berlaku	4.0909	10	Perusahaan menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dari Pemerintah Pusat yang terkait dengan bidangnya.	2.0455	2.0455	100.00
			11	Perusahaan menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dari Pemerintah Daerah yang terkait dengan bidangnya.	2.0455	0.0000	0.00
4	Perusahaan telah memperhatikan kepentingan seluruh stakeholders perusahaan	2.7273	12	Perusahaan telah memberikan pengakuan hak yang seimbang kepada stakeholders Perusahaan.	2.7273	2.4545	90.00
5	Ketepatan dalam penyampaian pelaporan kepada stakeholder	1.3636	13	Ketepatan dalam penyampaian pelaporan periodik manajemen kepada KPM/Pemegang Saham/RUPS	0.6818	0.6818	100.00
			14	Ketepatan dalam penyampaian laporan tahunan kepada stakeholders	0.6818	0.5114	75.00
		<b>15.0000</b>			<b>15.0000</b>	<b>11.8129</b>	<b>78.75</b>
<b>II Kebijakan</b>							
6	Ketersediaan pedoman/ kebijakan GCG	1.6667	15	Perusahaan memiliki Pedoman <i>Corporate Governance (Code of Corporate Governance)</i>	0.3333	0.3003	90.08
			16	Perusahaan memiliki aturan Kode Etik dan/atau Kode Perilaku yang tertulis.	0.3333	0.3016	90.48
			17	Perusahaan memiliki <i>board manual</i>	0.3333	0.2652	79.55
			18	Perusahaan memiliki kebijakan sistem pengendalian internal	0.3333	0.3333	100.00
			19	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai tanggung jawab sosial perusahaan	0.3333	0.3333	100.00
7	Ketersediaan kebijakan pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan	1.6667	20	Perusahaan memiliki kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan bagi Dewas/Dekom, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi.	0.8333	0.8333	100.00

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
	Penyelenggara Negara (LHKPN).		21	Perusahaan melaksanakan kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan.	0.8333	0.8333	100.00
8	Ketersediaan kebijakan pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.	1.6667	22	Perusahaan memiliki ketentuan/kebijakan tentang Pengendalian Gratifikasi.	1.6667	1.5556	93.33
9	Ketersediaan kebijakan sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan ( <i>whistle blowing system</i> ).	1.6667	23	Perusahaan memiliki kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan ( <i>whistle blowing system</i> ).	1.6667	1.6667	100.00
10	Ketersediaan kebijakan pengelolaan hubungan induk dengan anak perusahaan	1.6667	24	Terdapat kebijakan umum pengelolaan hubungan induk dengan anak perusahaan/ perusahaan patungan/KSO	0.8333	0.5787	69.44
25			Penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik ( <i>good corporate governance</i> ) pada Anak Perusahaan	0.8333	0.8333	100.00	
11	Ketersediaan Kebijakan Pengendalian Dokumen	1.6667	26	Penyelenggaraan dokumentasi data perusahaan sehingga terjaga keamanan dan kerahasiaannya	1.6667	1.6667	100.00
		10.0000			10.0000	9.5013	95.01
III	<b>Partisipan GCG</b>						
A.	<b>Pemilik Modal/Pemegang Saham</b>						
12	Kebijakan Pengambilan Keputusan oleh Pemilik Modal/Pemegang Saham dan Pelimpahan Kewenangannya	1.2857	27	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai pengambilan keputusan oleh pemilik modal/pemegang saham dan kewenangan pengambilan keputusan yang dilimpahkan kepada pejabat perangkat daerah	1.2857	1.2857	100.00
13	Hak-hak pemegang saham/pemilik modal	4.7143	28	Pemilik Modal/Pemegang Saham berperan aktif jika ingin mengadakan Rapat KPM/Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).	1.1786	1.1786	100.00

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
			29	Pemilik Modal/Pemegang Saham berperan aktif terkait haknya untuk memperoleh informasi material mengenai keadaan perusahaan secara tepat waktu dan teratur.	1.1786	0.9824	83.35
			30	Pemilik Modal/Pemegang Saham berperan aktif dalam pemilihan anggota Dewas/Dekom dan Direksi	1.1786	1.0560	89.60
			31	Pemilik Modal/Pemegang saham mayoritas melindungi Hak Pemilik Modal/ Pemegang Saham minoritas	1.1786	1.1786	100.00
14	Pelaksanaan Rapat KPM atau RUPS berdasarkan atas ketentuan yang ada	3.0000	32	Panggilan Rapat KPM/RUPS memuat agenda yang berisi semua hal penting untuk diputuskan sesuai dengan ketentuan yang ada	0.6000	0.4000	66.67
			33	Terdapat ketentuan yang mengatur tentang pelaksanaan Rapat KPM/RUPS	0.6000	0.0000	0.00
			34	Pengambilan keputusan Rapat KPM/RUPS dilaksanakan melalui prosedur yang adil dan transparan.	0.6000	0.5500	91.67
			35	Risalah Rapat KPM/RUPS memuat dinamika rapat.	0.6000	0.6000	100.00
			36	Rapat KPM/RUPS dilaksanakan tepat waktu	0.6000	0.3000	50.00
15	Transparansi dalam sistem pengangkatan/Pemberhentian Dewas/Dekom dan Direksi	4.7143	37	Proses pengangkatan Dewas/Dekom dilaksanakan secara transparan melalui <i>fit and proper test</i> sesuai sistem yang telah ditetapkan.	2.3571	2.3375	99.16
			38	Proses pengangkatan Direksi dilaksanakan secara transparan melalui <i>fit and proper test</i> sesuai sistem yang telah ditetapkan	2.3571	2.3080	97.91
16	Penilaian Kinerja	3.0000	39	KPM/RUPS menetapkan dan melaksanakan sistem penilaian kinerja Dewas/Dekom secara formal	1.5000	1.5000	100.00
			40	KPM/RUPS menetapkan dan melaksanakan sistem penilaian Direksi secara formal	1.5000	0.7500	50.00
17	Sistem Remunerasi untuk Dewas/Dekom dan Direksi	1.2857	41	KPM/RUPS menetapkan sistem perhitungan penghasilan dan jasa pengabdian untuk Dewas/Dekom.	0.6429	0.6429	100.00

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
			42	KPM/RUPS menetapkan sistem perhitungan penghasilan dan jasa pengabdian untuk Direksi	0.6429	0.6429	100.00
18	Penetapan Auditor Eksternal	3.0000	43	KPM/RUPS menetapkan Auditor Eksternal	3.0000	3.0000	100.00
		21.0000			21.0000	18.7124	89.11
<b>B.1 Dewan Pengawas/Dewan Komisaris</b>							
19	Kesempatan pembelajaran bagi Dewas/Dekom	1.6217	44	Perusahaan menetapkan program pengenalan	0.5406	0.5406	100.00
			45	Program pengenalan dilaksanakan	0.5406	0.2703	50.00
			46	Dewas/Dekom menetapkan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewas/Dekom sesuai kebutuhan.	0.5406	0.4055	75.00
20	Dewas/Dekom melakukan pembagian tugas dan menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewas/Dekom.	1.6217	47	Dewas/Dekom menetapkan kebijakan pembagian tugas diantara anggota Dewas/Dekom.	1.6217	1.3679	84.35
21	Dewas/Dekom menyusun Rencana Kerja Tahunan Dewas/Dekom.	1.6217	48	Dewas/Dekom menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT)	1.6217	1.6217	100.00
22	Dewas/Dekom melakukan pemantauan terhadap faktor-faktor yang dapat mempengaruhi perusahaan secara signifikan.	1.6217	49	Dewas/Dekom memberikan arahan serta pemantauan terhadap perubahan lingkungan bisnis yang memiliki dampak signifikan terhadap perusahaan	0.8109	0.6081	75.00
			50	Dewas/Dekom dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari stakeholders (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewas/Dekom ataupun penyampaian oleh Direksi.	0.8109	0.8109	100.00

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
23	Dewas/Dekom memberikan arahan dalam penyusunan <i>Corporate Plan</i> dan RKAP.	1.6217	51	Dewas/Dekom memberikan arahan atas rancangan Renbis/ <i>Corporate Plan</i> yang disampaikan oleh Direksi.	0.8109	0.8109	100.00
			52	Dewas/Dekom memberikan arahan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	0.8109	0.8109	100.00
24	Dewas/Dekom memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	1.6217	53	Dewas/Dekom memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern perusahaan.	0.2317	0.1738	75.01
			54	Dewas/Dekom memberikan arahan tentang manajemen risiko perusahaan.	0.2317	0.2317	100.01
			55	Dewas/Dekom memberikan arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan.	0.2317	0.2317	100.01
			56	Dewas/Dekom memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir.	0.2317	0.2317	100.01
			57	Dewas/Dekom memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK).	0.2317	0.2317	100.01
			58	Dewas/Dekom memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan barang/jasa dan pelaksanaannya.	0.2317	0.2317	100.01
			59	Dewas/Dekom memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut.	0.2317	0.2317	100.01
25	Dewas/Dekom melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	1.6217	60	Dewas/Dekom mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.	0.2703	0.2703	100.00
			61	Dewas/Dekom mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau Renbis/ <i>Corporate Plan</i> .	0.2703	0.2027	75.00

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
			62	Dewas/Dekom memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewas/Dekom.	0.2703	0.2703	100.00
			63	Dewas/Dekom (berdasarkan usul dari Komite Audit) mengajukan calon Auditor Eksternal kepada KPM/RUPS.	0.2703	0.2027	75.00
			64	Dewas/Dekom memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMD yang diterima oleh Dewas/ Dekom.	0.2703	0.2703	100.00
			65	Dewas/Dekom melaporkan dengan segera kepada KPM/RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan yang signifikan.	0.2703	0.0678	25.00
26	Dewas/Dekom melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.	1.6217	66	Dewas/Dekom melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya.	1.6217	1.6217	100.00
27	Dewas/Dekom berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolejal) dan mengusulkan tantiem/ insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.	1.6217	67	Dewas/Dekom mengusulkan calon anggota Direksi kepada KPM/RUPS sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan.	0.5406	0.4055	75.00
			68	Dewas/Dekom menilai Direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada KPM/RUPS	0.5406	0.3604	66.67
			69	Dewas/Dekom mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi.	0.5406	0.5406	100.00
28	Dewas/Dekom memantau dan memastikan bahwa prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah	2.4043	70	Dewas/Dekom memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.	0.3435	0.3435	99.99
			71	Dewas/Dekom melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewas/Dekom.	0.3435	0.2576	75.00

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
	diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.		72	Perusahaan menetapkan tata tertib rapat Dewas/Dekom dan melaksanakannya	0.3435	0.2919	84.99
73			Sekretariat Dewas/Dekom memiliki uraian tugas yang jelas.	0.3435	0.3435	99.99	
74			Sekretariat Dewas/Dekom melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen.	0.3435	0.3435	99.99	
75			Sekretaris Dewas/ Dekom menyelenggarakan rapat Dewas/ Dekom dan rapat/pertemuan antara Dewas/Dekom dengan Pemilik Modal/ Pemegang Saham, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya.	0.3435	0.3435	99.99	
76			Sekretaris Dewas/Dekom menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewas/Dekom dan komite-komite di lingkungan Dewas/Dekom.	0.3435	0.3148	91.66	
		17.0000			17.0000	15.2609	89.77
<b>B.2</b>	<b>Komite Dewas/Dekom</b>						
29	Keberadaan Komite Dewas/Dekom	2.5000	77	Dewas/Dekom memiliki Komite Dewas/Dekom sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan Dewas/Dekom.	1.2500	1.2500	100.00
			78	Komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewas/Dekom.	1.2500	1.1875	95.00
30	Sarana dan Prasarana Komite Dewas/Dekom	0.8333	79	Komite Dewas/Dekom memiliki piagam/charter	0.8333	0.8333	100.00
31	Komite Dewas/Dekom melaksanakan perannya sebagai pendukung dalam melaksanakan fungsi pengawasan	1.6667	80	Terdapat program kerja tahunan Komite Dewas/Dekom yang disetujui/ditetapkan oleh Dewas/Dekom .	0.3333	0.2083	62.50
			81	Komite Dewas/Dekom melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewas/Dekom.	0.3333	0.1667	50.00
			82	Komite audit melaksanakan perannya	0.3333	0.1389	41.67
			83	Komite lainnya melaksanakan perannya	0.3333	0.1667	50.00

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
			84	Komite Dewas/Dekom melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewas/Dekom.	0.3333	0.1667	50.00
		5.0000			5.0000	4.1181	82.36
		22.0000			22.0000	19.3789	88.09
<b>C.1</b>	<b>Direksi</b>						
32	Kesempatan pembelajaran bagi Direksi	1.6071	85	Perusahaan menetapkan program pengenalan	0.5357	0.4018	75.00
			86	Program pengenalan dilaksanakan	0.5357	0.4018	75.00
			87	Direksi memiliki program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan.	0.5357	0.2232	41.67
33	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.	1.6071	88	Direksi menetapkan struktur/susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.	0.5357	0.5357	100.00
			89	Direksi menetapkan uraian tugas dan tanggungjawab Direksi dan manajemen di bawahnya	0.5357	0.5357	100.00
			90	Direksi menempatkan pejabat-pejabat perusahaan yang sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan	0.5357	0.4688	87.50
34	Direksi menyusun perencanaan perusahaan.	1.6071	91	Direksi menyusun Rencana Kerja 5 Tahunan (Rencana Bisnis (Renbis)/Corporate Plan (CP)) yang disahkan oleh KPM/RUPS setelah dibahas bersama dengan oleh Dewas/Dekom	0.4018	0.4018	99.99
			92	Direksi menyusun Rencana Kerja Tahunan yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Rencana Bisnis/Corporate Plan	0.4018	0.4018	100.01
			93	Rencana Kerja Tahunan diserahkan tepat waktu	0.4018	0.4018	100.01
			94	Direksi menyusun remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan mengusulkan kepada Dewas/Dekom	0.4018	0.4018	100.01
35	Peran Direksi dalam Kegiatan Operasional Perusahaan	2.4821	95	Direksi memiliki rencana suksesi bagi manajer / pejabat kunci (key managers) perusahaan dengan dasar yang dapat dipertanggungjawabkan dan melaporkannya ke Dewas/Dekom.	0.2068	0.1379	66.66
			96	Direksi mengidentifikasi setiap peluang bisnis	0.2068	0.1810	87.50

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
			97	Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan.	0.2068	0.1551	75.00
			98	Direksi membangun sistem pengendalian internal yang memadai	0.2068	0.1034	50.00
			99	Perusahaan memiliki SPI Charter ( <i>Internal Audit Charter</i> )	0.2068	0.1517	73.33
			100	Perusahaan memiliki kebijakan manajemen risiko	0.2068	0.1936	93.58
			101	Direksi menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan	0.2068	0.1551	75.00
			102	Perusahaan memiliki kebijakan teknologi informasi	0.2068	0.1294	62.57
			103	Direksi menerapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan	0.2068	0.2068	100.00
			104	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak konsumen	0.2068	0.1379	66.66
			105	Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan	0.2068	0.0000	0.00
			106	Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai aturan yang berlaku	0.2068	0.2068	100.00
36	Upaya Direksi dalam mengevaluasi keberhasilan strategi yang ditetapkan	2.4821	107	Direksi menetapkan sistem pengukuran kinerja dalam perusahaan	1.2411	1.2411	100.00
			108	Direksi mempertimbangkan hasil pengukuran kinerja untuk percepatan pencapaian tujuan.	1.2411	1.2411	100.00
37	Peran Direksi dalam pengambilan keputusan ( <i>decision maker</i> ) operasional.	2.4821	109	Pengambilan keputusan oleh Direksi dilakukan secara objektif tanpa dipengaruhi oleh pihak lain	0.2068	0.1215	58.75
			110	Pengambilan keputusan oleh Direksi dilakukan melalui analisis yang memadai	0.2068	0.1241	60.00
			111	Perusahaan menetapkan kebijakan pembinaan SDM untuk mendukung efektifitas pencapaian perusahaan.	0.2068	0.2068	100.00

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
			112	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban karyawan	0.2068	0.1896	91.66
			113	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban pelanggan	0.2068	0.1241	60.00
			114	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban pemasok	0.2068	0.1939	93.75
			115	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban kreditur	0.2068	0.0000	0.00
			116	Terdapat mekanisme untuk menindaklanjuti keluhan-keluhan <i>stakeholders</i> .	0.2068	0.1713	82.81
			117	Direksi menatakelola pelaksanaan kebijakan pengendalian gratifikasi	0.2068	0.1810	87.50
			118	Direksi menatakelola pelaksanaan kebijakan <i>whistle blowing system</i>	0.2068	0.1724	83.33
			119	Direksi menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK).	0.2068	0.2068	99.99
			120	Upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan.	0.2068	0.1592	76.96
38	Mekanisme pelaporan	0.7321	121	Direksi menindaklanjuti arahan, dan/atau keputusan Dewas/Dekom	0.2440	0.2440	99.98
			122	Direksi menyusun laporan berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatannya	0.2440	0.2440	99.98
			123	Perusahaan menetapkan tata tertib rapat dan melaksanakannya	0.2440	0.1342	54.99
		13.0000			13.0000	10.8882	83.76
C.2	SPI						
39	SPI dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung	1.0000	124	Posisi SPI di dalam struktur organisasi berada langsung di bawah Direktur Utama	0.2500	0.2500	100.00

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
	keberhasilan pelaksanaan tugasnya		125	Kualitas personil yang ditugaskan di SPI sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugas SPI	0.2500	0.2288	91.50
126			Kuantitas personil yang ditugaskan di SPI sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugas SPI	0.2500	0.1668	66.70	
127			SPI memiliki pedoman pengawasan intern, mekanisme kerja dan supervisi di dalam organisasi SPI.	0.2500	0.0833	33.34	
40	SPI menjalankan peran pengawasan intern melalui kegiatan assurance dan konsultasi	2.0000	128	SPI melaksanakan kegiatan pengawasan sesuai program kerja tahunan yang sudah ditetapkan	0.5000	0.3333	66.67
129			SPI melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewas/Dekom dan atau Komite Audit (jika ada)	0.5000	0.3750	75.00	
130			SPI melaksanakan kegiatan-kegiatan pengujian keandalan sistem pengendalian internal perusahaan.	0.5000	0.3750	75.00	
			131	SPI memantau tindak lanjut rekomendasi hasil kegiatan pengawasan SPI dan hasil pengawasan pihak eksternal (audit, reviu, evaluasi, dsb)	0.5000	0.3750	75.00
41	SPI menjalankan fungsi konsultasi dan sebagai mitra strategis ( <i>strategic partner</i> ) manajemen	2.0000	132	SPI memberikan masukan atas prosedur dan pengendalian proses-proses bisnis perusahaan	1.0000	0.0000	0.00
			133	SPI memberikan masukan tentang upaya pencapaian strategi bisnis perusahaan.	1.0000	1.0000	100.00
		5.0000			5.0000	3.1872	63.74
<b>C.2</b>	<b>Sekretaris Perusahaan</b>						
42	Sekretaris Perusahaan dilengkapi dengan faktor-	1.3333	134	Sekretaris Perusahaan atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan memiliki kualifikasi yang memadai	0.6667	0.6667	100.00

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
	faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya		135	Struktur organisasi Sekretaris Perusahaan sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugasnya	0.6667	0.6125	91.88
43	Sekretaris perusahaan menjalankan fungsinya	2.6667	136	Sekretaris Perusahaan atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan menjalankan fungsinya sebagai penghubung ( <i>liaison officer</i> ) dan penjamin komunikasi ( <i>relation officer</i> )	0.5333	0.5167	96.88
			137	Sekretaris perusahaan atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan memberikan informasi yang materil dan relevan kepada <i>stakeholders</i>	0.5333	0.4079	76.49
			138	Sekretaris perusahaan atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan mendokumentasikan kearsipan yang menjadi tanggung jawabnya	0.5333	0.5333	100.00
			139	Sekretaris perusahaan atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan menjalankan fungsi pelaksanaan dan pendokumentasian Rapat KPM/RUPS dan rapat Direksi	0.5333	0.5333	100.00
			140	Sekretaris perusahaan atau petugas yang memerankan fungsi Sekretaris Perusahaan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direksi.	0.5333	0.5333	100.00
		4.0000			4.0000	3.8038	95.09
		22.0000			22.0000	17.8792	81.27
IV	<b>Pengungkapan</b>						
44	Perusahaan menyediakan akses informasi perusahaan yg relevan bagi <i>stakeholders</i>	3.3333	141	Terdapat kebijakan formal yang mengatur keterbukaan informasi publik perusahaan	0.6667	0.6667	100.00
			142	Terdapat kebijakan yang mengatur tentang pengelolaan media/website	0.6667	0.6311	94.66
			143	Media/website perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan.	0.6667	0.5000	75.00

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
			144	Perusahaan menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan.	0.6667	0.6667	100.00
			145	Tingkat kemudahan akses terhadap kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam media/website perusahaan.	0.6667	0.4836	72.54
45	Kelengkapan penyajian Laporan tahunan	1.6667	146	Perusahaan menyusun Laporan Tahunan	0.5556	0.5556	100.00
			147	Laporan Tahunan dan laporan keuangan diinformasikan di media/website perusahaan	0.5556	0.5556	100.00
			148	Laporan Tahunan minimal memuat:	0.5556	0.5556	100.00
			a. Visi dan Misi Perusahaan				
			b. Strategi dan tujuan Perusahaan				
			c. Komposisi pemegang saham				
			d. Profil Komisaris				
			e. Profil Direksi				
			f. Jumlah rapat dan kehadiran masing-masing anggota pada rapat Komisaris, rapat Direksi, dan rapat gabungan Komisaris dengan Direksi.				
			g. Jumlah remunerasi bagi masing-masing anggota Komisaris dan Direksi yang tetap dan variabel.				
			h. Uraian mengenai organ pendukung GCG				
			i. Uraian Komisaris Independen				
			j. Upaya ikut menjaga keseimbangan sosial dan lingkungan				
			k. Profil Perusahaan				

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
				I.Penerapan praktik Tata Kelola Perusahaan			
				m.Sistem manajemen risiko			
				n.Laporan Keuangan audited			
				o.Hasil asesmen penerapan GCG oleh pihak independen			
				p. Pengungkapan ( <i>disclosure</i> ) yang memadai atas kasus-kasus material dan signifikan di perusahaan pada laporan tahunan dan laporan berkala kepada pemegang saham misalnya klaim material yang diajukan <i>stakeholders</i> atau perkara di pengadilan			
				q. Pengungkapan transaksi dengan pihak luar yang secara material/ signifikan mempengaruhi kinerja perusahaan serta transaksi dengan pihak yang terafiliasi di dalam laporan tahunan			
				r.Pengungkapan kepemilikan saham oleh Dewas/Dekom dan Direksi beserta keluarganya pada perusahaan lain.			
		5.0000			5.0000	4.6147	92.29
<b>V</b>	<b>Aspek Lainnya</b>						
46	Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau <i>benchmark</i> bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia;	5.0000	149	Perusahaan memiliki bidang/area yang menjadi <i>best practices</i> di Industrinya atau menjadi tujuan <i>benchmark</i> bagi perusahaan lain (baik bagi BUMD maupun perusahaan swasta). Bidang/area tersebut dapat terdiri dari produk, proses, fungsi pendukung, kinerja organisasi, dan strategi.	5.0000	0.0000	0.00

NO	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NO	PARAMETER	BOBOT PARAMETER	CAPAIAN TAHUN 2023	CAPAIAN (%)
47	Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik ( <i>Good Corporate Governance</i> ) pada Badan Usaha Milik Daerah, Pedoman Umum <i>Good Corporate Governance</i> Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya.	-5.0000	150	Terdapat penyimpangan dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik.	-5.0000	-5.0000	-100.00
		100.0000			100.0000	76.8994	76.90

**DAFTAR AREA OF IMPROVEMENT DAN USULAN REKOMENDASI  
 HASIL ASSESSMENT PENERAPAN GCG  
 PERUMDA PEMBANGUNAN SARANA JAYA  
 TAHUN 2023**

No	AREA OF IMPROVEMENT	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT		
			PS/RUPS	Dewas	Direksi
1	Tim atau unit yang berfungsi menangani ketaatan aturan GCG belum menyusun laporan kegiatan terkait dengan GCG secara berkala dan melaporkannya kepada Direksi	Tim atau unit yang berfungsi menangani ketaatan aturan GCG menyusun laporan kegiatan terkait dengan GCG secara berkala dan melaporkannya kepada Direksi			√
2	Perusahaan belum memiliki dan melaksanakan program pemberian penghargaan (reward) kepada karyawan terbaik pada Tahun 2023.	Perusahaan menyusun program pemberian penghargaan (reward) kepada karyawan terbaik dan melaksanakan program tersebut.			√
3	Perusahaan belum sepenuhnya menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dari Pemerintah Daerah yang terkait dengan bidang usahanya.	Meningkatkan kepatuhan kegiatan perusahaan terhadap Peraturan Pemerintah Daerah yang relevan dengan bidang usaha yang dijalankan			√
4	Laporan Tahunan belum disampaikan kepada stakeholders dengan tepat waktu	Menyampaikan Laporan Tahunan kepada <i>stakeholders</i> dengan tepat waktu.			√
5	Draft Pedoman GCG, Code of Conduct dan Board Manual Perusahaan belum dilakukan pengesahan	Melakukan pengesahan atas draft Pedoman GCG, Code of Conduct dan Board Manual Tahun 2024		√	√
6	Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Code of CG) belum memuat kebijakan terkait program pengenalan perusahaan dan pendelegasian wewenang, namun telah dimuat dalam Draft Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik Tahun 2024.	Tidak ada rekomendasi			√

No	AREA OF IMPROVEMENT	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT		
			PS/ RUPS	Dewas	Direksi
7	Pedoman Perilaku ( <i>Code of Conduct</i> ) belum memuat Pernyataan komitmen Direksi dan Dewas	Menyempurnakan Pedoman Perilaku perusahaan dengan menambahkan muatan terkait Pernyataan Komitmen Direksi dan Dewan Pengawas		√	√
8	<i>Board Manual</i> belum memuat informasi tentang: a. Sejarah singkat BUMD b. Rencana dan realisasi usaha BUMD c. Opini atas Laporan Keuangan	Menyempurnakan <i>Board Manual</i> dengan menambahkan informasi terkait: a. Sejarah singkat BUMD b. Rencana dan realisasi usaha BUMD c. Opini atas Laporan Keuangan			√
9	Pedoman pengendalian gratifikasi belum memuat Pernyataan komitmen Dewas dan Direksi	Mencantumkan Pernyataan komitmen Dewas dan Direksi dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi			√
10	Perusahaan belum memiliki Kebijakan umum yang mengatur tentang keselarasan kebijakan anak dan induk perusahaan, antara lain: a. Kebijakan Keuangan b. Kebijakan SDM c. Kebijakan Lainnya (GCG, CSR dsb)	Menyusun kebijakan umum yang mengatur tentang keselarasan kebijakan anak dan induk perusahaan, antara lain: a. Kebijakan Keuangan b. Kebijakan SDM c. Kebijakan Lainnya (GCG, CSR dsb)			√
11	Rencana Bisnis Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023-2027 sampai dengan asesmen berakhir belum disahkan	Mengesahkan Rencana Bisnis Perumda Pembangunan Sarana Jaya secara tepat waktu	√		
12	RKA Tahun 2023 terlambat disahkan	RKAP disahkan secara tepat waktu	√		
13	Pelaksanaan rapat KPM terkait Laporan Tahunan belum tepat waktu	Melaksanakan Rapat KPM untuk pengesahan Laporan Tahunan secara tepat waktu	√		

No	AREA OF IMPROVEMENT	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT		
			PS/ RUPS	Dewas	Direksi
14	KPM belum menetapkan mekanisme penilaian kinerja Direksi secara individu	Menetapkan mekanisme Penilaian Kinerja Direksi secara individu	√		
15	KPM belum melaksanakan penilaian kinerja Direksi secara individu	Melaksanakan Penilaian Kinerja Direksi secara individu	√		
16	Materi yang disampaikan dalam pelaksanaan program pengenalan belum sesuai dengan kebijakan Pedoman Tata Kelola ( <i>Board Manual</i> )	Berkoordinasi dengan Sekretariat Perusahaan agar materi program pengenalan Dewan Pengawas minimal memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan prinsip <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) oleh Perusahaan;</li> <li>- Keterangan mengenai kewenangan, tugas dan tanggung jawab dan hak - hak Dewan Pengawas dan Direksi.</li> </ul>		√	√
17	Program pelatihan Dewan Pengawas belum memuat minimal jenis dan jadwal pelaksanaan program pelatihan yang relevan dengan bisnis perusahaan.	Menetapkan program pelatihan dalam RKA minimal memuat jenis dan jadwal pelaksanaan program pelatihan;		√	
18	Dewan Pengawas belum merealisasikan anggaran pelatihan yang tersedia dengan maksimal dan belum mengikutsertakan seluruh anggota Dewan Pengawas pada program pelatihan.	Merealisasikan anggaran pelatihan yang tersedia dengan maksimal dan belum mengikutsertakan seluruh anggota Dewan Pengawas pada program pelatihan.		√	
19	Dewan Pengawas/Komite Audit belum memberikan usulan/rekomendasi atas calon Auditor Eksternal yang disampaikan ke Direksi;	Memberikan usulan/rekomendasi atas calon Auditor Eksternal yang disampaikan ke Direksi;	√	√	

No	AREA OF IMPROVEMENT	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT		
			PS/ RUPS	Dewas	Direksi
20	Dewan Pengawas telah menyetujui calon Auditor Eksternal yang disampaikan oleh Direksi, namun belum ada telaah dari Komite Audit atas Calon Auditor Eksternal.	Menyetujui calon Auditor Eksternal yang disampaikan oleh Direksi berdasarkan hasil telaah dari Komite Audit atas Calon Auditor Eksternal.		√	
21	Dewan Pengawas belum menyampaikan laporan khusus kepada KPM atas terjadinya gejala penurunan kinerja perusahaan yang signifikan	Menyampaikan laporan khusus kepada KPM atas terjadinya gejala penurunan kinerja perusahaan yang signifikan		√	
22	Dewan Pengawas belum melakukan telaah dan/atau penelitian/pemeriksaan terhadap calon-calon Direksi dan/atau Dewan Pengawas/Dewan Komisaris Anak Perusahaan yang diusulkan, sebelum disampaikan kepada KPM/RUPS	a. Menetapkan kriteria calon Direksi dan/atau Dewas/Dekom Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dalam <i>Board Manual</i> ; b. Melakukan telaah dan/atau penelitian/pemeriksaan terhadap calon-calon Direksi dan/atau Dewan Pengawas / Dewan Komisaris Anak Perusahaan yang diusulkan, sebelum disampaikan kepada KPM/RUPS.		√	√
23	Dewan Pengawas belum menilai kinerja Direksi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan secara individu	Menilai kinerja Direksi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan secara individu		√	
24	Data/informasi terkait dengan monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Pengawas kepada Direksi telah disusun, namun belum memuat <i>action plan</i> Direksi atas arahan tersebut	Menginstruksikan Sekretariat Dewan Pengawas mendokumentasikan monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Pengawas secara detail dan terdapat <i>action plan</i> Direksi yang berkaitan dengan monitoring		√	

No	AREA OF IMPROVEMENT	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT		
			PS/ RUPS	Dewas	Direksi
		tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Pengawas.			
23	Program Kerja Tahunan Komite Dewan Pengawas belum memuat telaah untuk memastikan telah terdapat prosedur revidi yang memadai terhadap segala informasi yang dikeluarkan oleh perusahaan	Program kerja tahunan Komite Dewan Pengawas memuat telaah untuk memastikan terdapat prosedur revidi terhadap segala informasi yang dikeluarkan oleh perusahaan telah memadai		√	
24	Komite Audit belum melakukan penilaian terhadap efektifitas sistem pengendalian internal	Komite Audit melakukan penilaian terhadap efektifitas sistem pengendalian internal		√	
25	Komite Audit belum melakukan telaah atas efektifitas pelaksanaan tugas SPI.	Komite Audit menelaah tindak lanjut manajemen atas temuan SPI		√	
26	Komite Dewas/Dekom belum melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewas/Dekom.	Melaksanakan rapat komite Dewan Pengawas secara berkala sekurang - kurangnya 1 (satu) kali dalam satu bulan dan sesuai dengan program kerja tahunan yang ditugaskan Dewan Pengawas		√	
27	Laporan triwulanan dan tahunan Komite Dewan Pengawas kepada Dewan Pengawas minimal memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program tahunan belum disusun	Menyusun laporan secara Triwulanan yang minimal memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan.		√	
28	<i>Board Manual</i> Tahun 2024 masih berupa <i>draft</i> yang memuat program pengenalan Direksi	Melakukan pengesahan <i>Draft Board Manual</i> Tahun 2024 yang memuat program pengenalan Direksi			√
29	Paparan Induksi pengenalan Direksi belum memuat prinsip GCG; Pengendalian SPI dan Pendelegasian wewenang	Paparan induksi pengenalan Direksi memuat prinsip GCG; Pengendalian SPI dan Pendelegasian wewenang.			√

No	AREA OF IMPROVEMENT	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT		
			PS/ RUPS	Dewas	Direksi
30	Direksi belum menyusun program dan anggaran pelatihan Direksi yang relevan dengan bidang tugasnya. dan belum menganggarkan pelatihan secara khusus	Menyusun program pelatihan Direksi yang relevan dengan bidang tugasnya dan menganggarkan pelatihan secara khusus bagi Direksi			√
31	Direksi belum sepenuhnya mengikuti pelatihan	Mengikuti pelatihan Direksi yang relevan dengan bidang tugasnya.			√
32	Direksi belum menyampaikan Laporan Rencana Suksesi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023 kepada Dewan Pengawas	Menyampaikan Laporan Rencana suksesi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Tahun 2023 kepada Dewan Pengawas			√
33	Direksi belum melakukan pengujian sistem pengendalian intern secara entitas	Melakukan pengujian sistem Pengendalian Intern secara entitas.			√
34	Direksi belum mengesahkan draft Piagam Audit Internal ( <i>Internal Audit Charter</i> ) dengan muatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (IIA, Peraturan OJK, UU PT dan peraturan pelaksanaannya lainnya) dan mempertimbangkan Standar Profesional Audit Intern yang dibuat oleh FK-SPI perusahaan dan/atau Konsorsium Organisasi Profesi Audit Intern atau <i>International Professional Practices Framework of Internal Auditing</i>	Mengesahkan draft Piagam Audit Internal ( <i>Internal Audit Charter</i> ) dengan muatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (IIA, Peraturan OJK, UU PT dan peraturan pelaksanaannya lainnya) dan mempertimbangkan Standar Profesional Audit Intern yang dibuat oleh FK-SPI perusahaan dan/atau Konsorsium Organisasi Profesi Audit Intern atau <i>International Professional Practices Framework of Internal Auditing</i>			√
35	Direksi belum melakukan sosialisasi Piagam Audit Internal yang telah ditandatangani	Melakukan sosialisasi Piagam Audit Internal yang telah ditandatangani			√
36	Direksi belum melaporkan secara tertulis pelaksanaan manajemen risiko kepada Dewan Pengawas	Melaporkan secara tertulis pelaksanaan manajemen risiko kepada Dewan Pengawas			√

No	AREA OF IMPROVEMENT	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT		
			PS/ RUPS	Dewas	Direksi
37	Kebijakan teknologi informasi belum memuat tahapan pelaksanaan teknologi informasi, dan pelaporan dalam kebijakan teknologi informasi.	Kebijakan Teknologi Informasi memuat tahapan pelaksanaan teknologi informasi dan pelaporannya			√
38	Beberapa prosedur TIK belum diberikan penomoran dan penanggalan yaitu: 1. Prosedur pengelolaan rencana strategis TIK; 2. Prosedur mutu pengembangan TIK; 3. Prosedur permintaan dukungan layanan operasional insiden TIK 4. Prosedur Standar Keamanan TIK; 5. Kebijakan tata kelola teknologi informasi pada lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya; 6. Kebijakan Pengelolaan data/informasi elektronik ( <i>data governance</i> ) pada lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya.	Memberikan penomoran dan penanggalan untuk beberapa prosedur yaitu: 1. Prosedur pengelolaan rencana strategis TIK; 2. Prosedur mutu pengembangan TIK; 3. Prosedur permintaan dukungan layanan operasional dan insiden TIK; 4. Prosedur Standar keamanan TIK; 5. Kebijakan tata kelola teknologi informasi pada lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya; dan 6. Kebijakan tata kelola teknologi informasi pada lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya			√
39	Direksi belum menyampaikan seluruh kebijakan/SOP Perumda Pembangunan Sarana Jaya kepada Sekretaris Daerah.	Menyampaikan seluruh kebijakan/SOP Perumda Pembangunan Sarana Jaya kepada Sekretaris Daerah			√
40	Direksi belum melaksanakan penilaian mutu produk dan layanan secara mandiri.	Melaksanakan penilaian mutu produk dan layanan secara mandiri.			√
41	Direksi belum melakukan sosialisasi kebijakan hak-hak dan kewajiban mutu produk dan layanan secara mandiri.	Melakukan sosialisasi kebijakan hak-hak pelanggan, kebijakan keamanan, keselamatan dan kesehatan pelanggan sesuai ketentuan			√

No	AREA OF IMPROVEMENT	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT		
			PS/ RUPS	Dewas	Direksi
42	Direksi belum melakukan sosialisasi kebijakan hak-hak dan kewajiban karyawan kepada seluruh karyawan Perusahaan.	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban kreditur yang memuat perencanaan kredit, kualifikasi dari kreditur, penggunaan sesuai peruntukannya, pembayaran kredit tepat waktu			√
43	Perusahaan belum memiliki kebijakan mengenai hak-hak pelanggan, kebijakan keamanan, keselamatan dan kesehatan pelanggan sesuai ketentuan	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak pelanggan, kebijakan keamanan, keselamatan, dan kesehatan pelanggan sesuai ketentuan			√
44	Perusahaan belum memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban kreditur yang memuat perencanaan kredit, kualifikasi dari kreditur, penggunaan sesuai peruntukannya, pembayaran kredit tepat waktu	Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban kreditur yang memuat perencanaan kredit, kualifikasi dari kreditur, penggunaan sesuai peruntukannya, pembayaran kredit tepat waktu			√
45	Perusahaan belum melakukan sosialisasi WBS kepada stakeholders perusahaan.	Melakukan sosialisasi WBS kepada <i>Stakeholders</i> perusahaan			√
46	Direksi belum melakukan pengesahan atas <i>draft Board Manual</i> yang memuat tata tertib rapat	Melakukan pengesahan atas <i>draft Board Manual</i>			√
47	Pelaksanaan rapat belum sesuai dengan <i>Board Manual</i> yaitu paling sedikit sekali dalam setiap bulan	Pelaksanaan rapat sesuai dengan <i>Board manual</i> yaitu paling sedikit sekali dalam setiap bulan			√
48	SPI belum melakukan analisa beban kerja antara jumlah personil dengan penugasan.	Melakukan analisa beban kerja antara jumlah personil dengan penugasan			√
49	SPI belum membuat pedoman pengawasan, mekanisme kerja dan supervisi.	Membuat pedoman pengawasan; mekanisme kerja dan supervisi			√
50	PKPT belum memuat program kerja audit khusus dan konsultasi.	Dalam PKPT memuat program kerja audit khusus dan konsultasi			√

No	AREA OF IMPROVEMENT	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT		
			PS/ RUPS	Dewas	Direksi
51	Personil SPI belum membuat laporan atas penugasan yang diberikan.	Personil SPI membuat laporan atas penugasan yang diberikan			√
52	Personil SPI belum membuat laporan atas penugasan yang diberikan.	Melakukan penilaian atas pelaksanaan Manajemen Risiko perusahaan			√
53	SPI belum melakukan kegiatan mengevaluasi kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern yang diterapkan manajemen secara entitas.	Melakukan kegiatan mengevaluasi kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern yang diterapkan manajemen secara entitas			√
54	SPI belum memberikan surat kepada <i>auditee</i> untuk menindaklanjuti hasil temuan.	Memberikan surat kepada <i>auditee</i> untuk menindaklanjuti hasil temuan			√
55	Laporan SPI belum memberikan masukan atas prosedur atau proses manajemen risiko perusahaan	Dalam laporan memberikan masukan atas prosedur atau proses manajemen risiko			√
56	Sekretaris perusahaan belum menyiapkan daftar khusus yang berkaitan dengan Direksi, Dewan Pengawas dan keluarganya yang mencakup kepemilikan saham, hubungan bisnis dan peranan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan	Membuat daftar khusus yang berkaitan dengan Direksi, Dewan Pengawas dan keluarganya yang mencakup kepemilikan saham, hubungan bisnis dan peranan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan			√
57	Perusahaan belum mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan antara lain: 1. Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik ( <i>GCG Code</i> ); 2. Kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN; 3. Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko.	Mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan antara lain: 1. Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik ( <i>GCG Code</i> ); 2. Kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN; 3. Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko;			√

No	AREA OF IMPROVEMENT	USULAN REKOMENDASI	PIHAK TERKAIT		
			PS/ RUPS	Dewas	Direksi
58	Terdapat kasus yang menimpa atau melibatkan perusahaan berupa praktik tata kelola yang menyimpang dari prinsip-prinsip GCG transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan <i>fairness</i> (kewajaran), Pedoman Umum <i>Good Corporate Governance</i> Indonesia, dan Standar-Standar Praktik berupa tindak pidana korupsi yang dilakukan oleh organ utama/penting perusahaan yaitu Direktur Utama.	meningkatkan tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan prinsip-prinsip GCG yaitu prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan <i>fairness</i> . Pedoman Umum <i>Good Corporate Governance</i> Indonesia, dan Standar-Standar praktik sehingga dapat mencegah terjadinya tindak pidana korupsi			v

**PERUMDA PEMBANGUNAN SARANA JAYA  
 DATA KEUANGAN TAHUN 2021 – 2023**

1) Perkembangan Posisi Keuangan

(dalam Miliar rupiah)

No	Uraian	Tahun		
		2021	2022	2023
		<i>Audited</i>	<i>Audited</i>	<i>Audited</i>
1	Aset Lancar	900,6	968,1	974,8
2	Aset Tidak Lancar	5.276,3	5.427,3	5.310,3
	<b>Jumlah Aset</b>	<b>6.167,9</b>	<b>6.395,4</b>	<b>6.285,0</b>
3	Liabilitas Jangka Pendek	602,2	607,1	270,2
4	Liabilitas Jangka Panjang	158,9	154,1	459,2
5	Ekuitas	5.415,7	5.634,1	729,4
	<b>Jumlah Liabilitas dan Ekuitas</b>	<b>6.176,9</b>	<b>6.395,4</b>	<b>6.285,0</b>

2) Perkembangan Usaha

(dalam Miliar rupiah)

No	Uraian	Tahun		
		2021	2022	2023
		<i>Audited</i>	<i>Audited</i>	<i>Audited</i>
1	Pendapatan	241,2	158,4	212,0
2	Beban Pokok Pendapatan	(98,8)	(151,8)	(184,8)
3	<b>Laba Kotor</b>	<b>142,3</b>	<b>6,6</b>	<b>27,1</b>
4	Laba (Rugi) Sebelum Pajak	(213,7)	60,3	(96,4)
5	Jumlah Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan	(3,4)	18,7	(2,5)
6	Laba (Rugi) Bersih Tahun Berjalan	(217,1)	79,0	(98,9)
7	Jumlah Rugi Komprehensif Tahun Berjalan	(216,8)	78,7	(98,5)
9	Rugi Bersih Tahun Berjalan yang Dapat Diatribusikan kepada: - Pemilik Entitas Induk - Kepentingan Non Pengendali	(217,1)	79,0	(98,9)
10	Rugi Komprehensif Tahun Berjalan yang Dapat Diatribusikan kepada: - Pemilik Entitas Induk - Kepentingan Non Pengendali	(216,8)	78,7	(95,9)

3) Perkembangan Rasio Keuangan

(dalam persentase)

No	Uraian	Tahun		
		2021	2022	2023
		<i>Audited</i>	<i>Audited</i>	<i>Audited</i>
1	<i>Current Ratio</i>	186,00	139,00	283,6
2	Laba Bersih per saham dasar	-	-	-
3	Deviden per saham	-	-	-
4	<i>Return on Equity (ROE)</i>	-	49,84	-
5	<i>Return on Assets (ROA)</i>	-	1,23	-
6	<i>Debt to Equity Ratio (DER)</i>	14,05	13,51	13,13
7	<i>Debt to Assets Ratio (DAR)</i>	12,32	11,90	11,61



**Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan**  
Perwakilan Provinsi DKI Jakarta