

# LAPORAN HASIL ASSESSMENT *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*

TAHUN 2024



LAPORAN HASIL ASSESSMENT  
PENERAPAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*  
PADA PT PELNI (PERSERO)  
TAHUN 2024

Nomor : PE.05.03/LHP-85/PW09/4.1/2025  
Tanggal : 27 MARET 2025



## Ringkasan Eksekutif

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

*Assessment* terhadap penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) Tahun 2024 dilakukan untuk memperoleh gambaran mengenai kondisi penerapan GCG dikaitkan dengan ketentuan yang berlaku dan praktik-praktik terbaik (*best practices*) penerapan GCG, sehingga area-area yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan dapat diidentifikasi. Hasil *assessment* akan menjadi masukan yang sangat penting bagi pengambilan keputusan di bidang penerapan GCG di masa yang akan datang, sehingga manfaat diterapkannya GCG tersebut dapat diperoleh secara optimal.

Untuk menghindarkan kerancuan dalam penggunaan laporan dan pelaksanaan rekomendasi 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 Komisaris maupun antara keduanya dengan Rapat Umum Pemegang Saham/Pemegang Saham. Masing-masing organ perusahaan tersebut diukur dengan kriteria tersendiri sesuai dengan struktur dan proses terbaik atau ideal yang seharusnya berlaku/ada di organ perusahaan yang bersangkutan. Demikian pula, struktur dan proses pada suatu organ dipengaruhi oleh organ perusahaan lainnya dan/atau oleh faktor eksternal.

Berdasarkan *assessment* penerapan praktik-praktik GCG yang kami lakukan, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) mencapai skor **87,136** dengan predikat **“Sangat Baik”**.

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

| ASPEK PENGUJIAN<br>/INDIKATOR/PARAMETER |                                                                                   | BOBOT          | CAPAIAN TAHUN 2024 |                    |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|--------------------|
|                                         |                                                                                   |                | SKOR               | % CAPAIAN          |
| I                                       | Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan | 7,000          | 6,772              | 96,74              |
| II                                      | Pemegang Saham dan RUPS/<br>Pemilik Modal                                         | 9,000          | 7,549              | 83,87              |
| III                                     | Dewan Komisaris                                                                   | 35,000         | 31,996             | 91,42              |
| IV                                      | Direksi                                                                           | 35,000         | 32,014             | 91,47              |
| V                                       | Pengungkapan Informasi dan Transparansi                                           | 9,000          | 8,180              | 90,88              |
| Sub Total                               |                                                                                   | 95,000         | 86,511             |                    |
| VI                                      | Aspek Lainnya                                                                     | 5,000          | 0,625              |                    |
| <b>SKOR KESELURUHAN</b>                 |                                                                                   | <b>100,000</b> | <b>87,136</b>      | <b>Sangat Baik</b> |

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

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

Jakarta, 27 Maret 2025

Plt. Kepala Perwakilan,

Sutrisno

# DAFTAR ISI

|                                                                       | Halaman |
|-----------------------------------------------------------------------|---------|
| HALAMAN JUDUL                                                         |         |
| RINGKASAN EKSEKUTIF                                                   | i       |
| DAFTAR ISI                                                            | iii     |
| DAFTAR LAMPIRAN                                                       | iv      |
| <br><b>BAB I SIMPULAN DAN REKOMENDASI</b>                             |         |
| A. Simpulan                                                           | 1       |
| B. Rekomendasi                                                        | 6       |
| <br><b>Bab II URAIAN HASIL ASSESSMENT</b>                             |         |
| A. Data Umum                                                          | 10      |
| 1. Dasar Penugasan                                                    | 10      |
| 2. Tujuan <i>Assessment</i>                                           | 11      |
| 3. Ruang Lingkup dan Periode <i>Assessment</i>                        | 11      |
| 4. Metodologi <i>Assessment</i>                                       | 12      |
| 5. Standar yang Digunakan Dalam Pelaksanaan <i>Assessment</i>         | 14      |
| 5. Batasan Tanggung Jawab                                             | 14      |
| 6. Data Umum Perusahaan                                               | 15      |
| B. Uraian Hasil <i>Assessment</i>                                     | 21      |
| 1. Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan | 22      |
| 2. Aspek Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal                        | 28      |
| 3. Aspek Dewan Komisaris/Dewan Pengawas                               | 33      |
| 4. Aspek Direksi                                                      | 58      |
| 5. Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi                      | 90      |
| 6. Aspek Lainnya                                                      | 101     |



# DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Ringkasan Hasil Penilaian/Evaluasi atas Penerapan GCG
- LAMPIRAN 2 : Daftar Capaian Penerapan GCG per Indikator
- LAMPIRAN 3 : Daftar Usulan Rekomendasi Hasil *Assessment* Penerapan GCG
- LAMPIRAN 4 : Data Keuangan Tahun 2022 sampai dengan 2024

# I SIMPULAN DAN REKOMENDASI

## A. SIMPULAN

Kami telah melakukan *assessment* penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) pada PT PELNI (Persero) tahun 2024 yang mencakup enam aspek *governance*, yaitu: Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan, Pemegang Saham dan RUPS, Dewan Komisaris, Direksi, Pengungkapan Informasi dan Transparansi, serta Aspek Lainnya.

Berdasarkan *assessment* terhadap penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) untuk periode tahun 2024, yang dilakukan sejak tanggal 24 Januari 2025 sampai dengan tanggal 27 Maret 2025, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) mencapai skor **87,136** dari skor maksimal 100 atau **87,13%**. Capaian skor tersebut berada dalam kategori predikat **“Sangat Baik”**.

Secara garis besar, capaian skor tersebut terinci sebagai berikut:

| ASPEK PENGUJIAN<br>/INDIKATOR/PARAMETER |                                                                                   | BOBOT   | CAPAIAN TAHUN 2024 |             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------|-------------|
|                                         |                                                                                   |         | SKOR               | % CAPAIAN   |
| I                                       | Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan | 7,000   | 6,772              | 96,74       |
| II                                      | Pemegang Saham dan RUPS/ Pemilik Modal                                            | 9,000   | 7,549              | 83,87       |
| III                                     | Dewan Komisaris                                                                   | 35,000  | 31,996             | 91,42       |
| IV                                      | Direksi                                                                           | 35,000  | 32,014             | 91,47       |
| V                                       | Pengungkapan Informasi dan Transparansi                                           | 9,000   | 8,180              | 90,88       |
| Sub Total                               |                                                                                   | 95,000  | 86,511             |             |
| VI                                      | Aspek Lainnya                                                                     | 5,000   | 0,625              |             |
| SKOR KESELURUHAN                        |                                                                                   | 100.000 | 87,136             | Sangat Baik |

Tabel di atas menggambarkan hasil perbandingan antara kondisi penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) 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 perbaikan/penyempurnaan segera oleh organ perusahaan adalah sebagai berikut:

**a. Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan**

- 1) SKB Direksi PT PELNI (Persero) Nomor 11.15/03/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Perilaku (CoC) di Lingkungan PT PELNI (Persero) hanya disahkan oleh Direktur Utama yang seharusnya disahkan pula oleh Komisaris Utama, sebagai gambaran CoC disetujui hingga Dewan Komisaris.
- 2) SKB Direksi PT PELNI (Persero) Nomor 11.15/03/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Perilaku (CoC) di Lingkungan PT PELNI (Persero) belum mengatur larangan tindakan pencucian uang dan larangan pendanaan terorisme, baik dalam kegiatan perusahaan maupun secara individu insan PT PELNI (Persero).

**b. Dewan Komisaris**

- 1) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan pelatihan bagi Dewan Komisaris tetapi kebijakan tersebut belum mengatur jumlah minimal jam pelatihan bagi setiap Komisaris dan adanya analisa kebutuhan pelatihan.
- 2) Rencana Kerja Dewan Komisaris belum memuat kegiatan untuk mengikuti program-program yang diselenggarakan Forum *Human Capital* Indonesia (FHCI) atau BUMN *Center of Excellence* (BCE) yang diperuntukan bagi Dewan Komisaris BUMN.
- 3) Komite Nominasi dan Remunerasi belum mengusulkan pelatihan.
- 4) Dewan Komisaris telah melakukan kajian/telaah atas kebijakan/rancangan dan pelaksanaan sistem pengendalian intern tetapi belum ada telaah atas:
  - a) Hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas;
  - b) Hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat operasional/aktivitas; dan
  - c) *Internal control report*.
- 5) Dalam usulan auditor eksternal kepada Pemegang Saham belum mencantumkan besarnya honorarium /imbal jasa audit maupun imbal jasa non-audit auditor eksternal tersebut.

- 6) Dokumentasi atas penunjukan pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SPI (*quality assurance review*) belum ada.
- 7) Dokumentasi telaah atau kajian yang dilakukan oleh Dewan Komisaris sebelum memberikan persetujuan atas permohonan calon Direksi/Dewan Komisaris anak perusahaan belum ada.
- 8) Dokumentasi persetujuan Dewan Komisaris atas pengangkatan Calon Anggota Direksi/Dewan Komisaris Anak Perusahaan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen yang dibutuhkan secara lengkap dari Direksi belum ada.
- 9) Dokumentasi keterlibatan pihak independen dalam menilai kinerja Dewan Komisaris minimal sekali dalam masa jabatan Dewan Komisaris belum ada.
- 10) Tugas pokok dan fungsi komite-komite di bawah Dewan Komisaris belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023, Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023, dan aturan turunannya.
- 11) Asli piagam komite Dewan Komisaris belum disampaikan kepada Direksi untuk didokumentasikan.

#### c. Direksi

- 1) Materi program pengenalan belum sempurna antara lain belum memuat tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan kewenangan yang didelegasikan.
- 2) Dalam kebijakan tentang pelatihan bagi anggota Direksi, belum mengatur program pengembangan selaras dengan usulan program pengembangan dari Komite Remunerasi dan Nominasi yang disusun dari kebutuhan perusahaan.
- 3) SOP yang telah dimuktahirkan selama tahun 2024 masih rendah jika dilihat dari prioritas reviu SOP Perusahaan.
- 4) *Database* pegawai perusahaan telah ada tetapi masih belum menjadi satu kesatuan dan belum terintegrasi (*database* terkait KPI, pelatihan, pengalaman kerja masih terpisah-pisah).
- 5) Perusahaan telah memiliki SOP/mekanisme dalam merespon setiap usulan peluang bisnis yang dilakukan oleh Direksi, tetapi mekanisme tersebut belum



mengatur kewajiban Direksi untuk melakukan analisa dengan memperhatikan risiko yang akan dihadapi dalam memilih peluang bisnis.

- 6) Dalam Pedoman Tata Kelola TI belum memuat pelaporan penyelenggaraan TI.
- 7) Dokumentasi sosialisasi atas kebijakan kompensasi bila mutu pelayanan tidak terpenuhi kepada pelanggan belum ada.
- 8) Perusahaan telah menyusun dan menetapkan kebijakan pada Tingkat BUMN Induk yang diharmonisasikan dengan kebijakan pada tingkat Anak Perusahaan BUMN, tetapi dalam kebijakan tersebut belum memuat:
  - a) Pedoman penilaian kinerja Direksi individu;
  - b) Kebijakan Komite Tata Kelola Terintegrasi pada Anak Perusahaan terhadap entitas dibawahnya.
- 9) Piagam Dewan Komisaris belum ada.
- 10) Tata hubungan Dewan Komisaris BUMN Induk dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan BUMN belum ada.
- 11) Perusahaan telah memiliki profil aset tetapi belum terperinci.
- 12) Persentase nilai aset non-produktif (*idle*) terhadap total aset belum mengalami penurunan.
- 13) Perusahaan memiliki kebijakan mengenai perlindungan hak dan kepentingan kreditur, tetapi belum memuat terkait kebijakan *covenant* yaitu jaminan perusahaan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu untuk melindungi kepentingan kreditur.
- 14) Direksi menyampaikan laporan manajemen triwulanan dan tahunan kepada Dewan Komisaris terlambat yaitu bersamaan dengan penyampaian kepada Pemegang Saham.
- 15) Laporan Tahunan *Unaudited* belum memuat evaluasi RJP.
- 16) Laporan *assessment* atas program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan intern belum disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- 17) Substansi dalam panggilan RUPS RKAP dan RUPS Laporan Tahunan belum mencantumkan terkait bahan paparan/materi RUPS yang tersedia dan dapat diakses.
- 18) RUPS untuk pengesahan/persetujuan RJPP belum dilaksanakan selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan RJPP secara lengkap atau sebelum periode RJPP berikutnya berjalan.



#### d. Pengungkapan Informasi dan Transparansi

Laporan Tahunan 2023 telah memuat uraian mengenai aktivitas berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai:

- komitmen perusahaan terhadap perlindungan konsumen,
- *community development program*,
- aktivitas lingkungan,

tetapi belum mencantumkan rincian biaya yang telah dikeluarkan sesuai kegiatannya.



## B. REKOMENDASI

---

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

### a. Dewan Komisaris

- 1) Menambah muatan kebijakan pelatihan bagi Dewan Komisaris yang mengatur jumlah minimal jam pelatihan bagi setiap komisaris dan adanya analisa kebutuhan pelatihan.
- 2) Rencana Kerja Dewan Komisaris tahun berikutnya memuat kegiatan untuk mengikuti program yang diselenggarakan Forum *Human Capital* Indonesia (FHCI) atau BUMN *Center of Excellence* (BCE) yang diperuntukan bagi Dewan Komisaris BUMN.
- 3) Komite Nominasi Remunerasi menyusun usulan pelatihan Dewan Komisaris.
- 4) Dewan Komisaris melakukan kajian/telaah atas:
  - a) Hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas;
  - b) Hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat operasional/aktivitas; dan
  - c) *Internal control report*.
- 5) Mencantumkan besaran honorarium/imbal jasa audit maupun imbal jasa non-audit untuk auditor eksternal pada usulan auditor eksternal kepada Pemegang Saham.
- 6) Dewan Komisaris menunjuk dan mendokumentasikan penunjukan pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SPI (*quality assurance review*) paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.
- 7) Mendokumentasikan telaah atau kajian sebelum memberikan persetujuan atas permohonan calon Direksi/Dewan Komisaris anak perusahaan.
- 8) Mendokumentasikan persetujuan Dewan Komisaris atas pengangkatan Calon Anggota Direksi/Dewan Komisaris Anak Perusahaan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen yang dibutuhkan secara lengkap dari Direksi.

- 9) Dewan Komisaris melibatkan konsultan eksternal independen secara berkala paling tidak sekali dalam masa jabatan, untuk memfasilitasi evaluasi kinerja Dewan Komisaris yang objektif dan jujur.
- 10) Melengkapi tugas pokok dan fungsi komite-komite di bawah Dewan Komisaris sepenuhnya sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023, Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023, dan aturan turunannya.
- 11) Asli piagam komite Dewan Komisaris disampaikan kepada Direksi BUMN untuk didokumentasikan.

#### b. Direksi

- 1) Pedoman Perilaku (CoC) di Lingkungan PT PELNI (Persero) ditambahkan muatannya tentang larangan tindakan pencucian uang dan larangan pendanaan terorisme, baik dalam kegiatan perusahaan maupun secara individu insan PT PELNI (Persero).
- 2) Memastikan persetujuan pembaharuan pedoman/kebijakan internal PT PELNI (Persero) selanjutnya hingga ke Dewan Komisaris yaitu Pedoman GCG, CoC, dan *Board Manual*.
- 3) Menambah muatan materi program pengenalan yang minimal terdiri dari:
  - a) Prinsip-prinsip GCG;
  - b) Gambaran umum BUMN;
  - c) Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, Audit Intern dan Audit Ekstern, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit;
  - d) Tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris.
- 4) Dalam kebijakan tentang pelatihan bagi anggota Direksi, mengatur program pengembangan selaras dengan usulan program pengembangan dari Komite Remunerasi dan Nominasi yang disusun dari kebutuhan perusahaan.
- 5) Melakukan pemuktahiran SOP sesuai dengan Penentuan prioritas reviu SOP PT PELNI (Persero) yang berdasarkan hal – hal sebagai berikut:
  - a) Masa berlaku SOP sama atau lebih dari 3 tahun;
  - b) Kategori proses bisnis dalam *value chain* (core process, enabler process, dan support process);



- c) Adanya perubahan yang berkaitan dengan peraturan perundangan, proses bisnis perusahaan dan struktur organisasi.
- 6) Membuat *database* (list) tentang orang yang memiliki *skill* dan kompetensi serta pengalaman yang cukup untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan yang ditargetkan dapat tersedia di setiap posisi/jabatan-jabatan di perusahaan. Daftar tersebut menyebutkan siapa saja yang dapat mengambilalih pekerjaan-pekerjaan utama apabila karyawan-karyawan berhenti, pensiun, meninggal dengan tak terduga.
- 7) Menambah muatan pada SOP/mekanisme dalam merespon setiap usulan peluang bisnis yang mengatur mengenai:
  - a) Dokumentasi terhadap setiap proses yang dilakukan oleh Direksi dalam merespon usulan bisnis.
  - b) Kewajiban Direksi untuk melakukan analisa dengan memperhatikan risiko yang akan dihadapi dalam memilih peluang bisnis.
- 8) Menambah muatan dalam Pedoman Tata Kelola TI tentang pelaporan penyelenggaraan TI.
- 9) Melakukan sosialisasi yang terdokumentasi terkait kebijakan kompensasi bila mutu pelayanan tidak terpenuhi kepada pelanggan.
- 10) Perusahaan menyusun dan menetapkan kebijakan pada tingkat BUMN Induk yang diharmonisasikan dengan kebijakan pada tingkat Anak Perusahaan BUMN, yang minimal mencakup:
  - a) Pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris;
  - b) Sistem/pedoman penilaian kinerja Direksi (kolegial dan individu) dan Dewan Komisaris (Kolegial);
  - c) Kebijakan unit kerja Manajemen Risiko terintegrasi dan SPI terintegrasi;
  - d) Kebijakan komite Tata Kelola Terintegrasi pada Anak Perusahaan terhadap entitas dibawahnya;
  - e) Kebijakan pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko terintegrasi, kepatuhan terintegrasi, Audit Intern terintegrasi, dan audit eksternal;
  - f) Pedoman gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris;
  - g) Kebijakan pengelolaan benturan kepentingan; dan
  - h) Kebijakan strategis lainnya secara terintegrasi.

- 11) Membuat dan menetapkan piagam Dewan Komisaris.
- 12) Menetapkan tata hubungan Dewan Komisaris BUMN Induk dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan BUMN.
- 13) Membuat Laporan Profil aset yang rinci.
- 14) Melakukan optimalisasi aset untuk mengurangi persentase aset non produktif (*idle*).
- 15) Perusahaan menetapkan kebijakan mengenai perlindungan hak dan kepentingan kreditur, antara lain:
  - a) Pemenuhan kewajiban kepada kreditur sesuai perjanjian;
  - b) Pengungkapan informasi secara transparan, akurat dan tepat waktu, baik pada saat permintaan maupun penggunaan pinjaman;
  - c) *Covenant* yaitu jaminan perusahaan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu untuk melindungi kepentingan kreditur.
- 16) Penyampaian laporan manajemen (triwulanan dan tahunan) dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris tepat waktu, yakni sebelum batas waktu penyampaian kepada Pemegang Saham.
- 17) Menambahkan muatan evaluasi RJP dalam Laporan Tahunan *Unaudited*.
- 18) Menyampaikan laporan *assessment* atas program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan intern kepada Dewan Komisaris.
- 19) Substansi dalam panggilan RUPS RKAP dan RUPS Laporan Tahunan agar mencantumkan terkait bahan paparan/materi RUPS yang tersedia dan dapat diakses.
- 20) RUPS untuk pengesahan/persetujuan RJPP dilaksanakan selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan RJPP secara lengkap atau sebelum periode RJPP berikutnya berjalan.
- 21) Laporan Tahunan berikutnya memuat uraian mengenai aktivitas dan rincian biaya yang telah dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai:
  - komitmen perusahaan terhadap perlindungan konsumen;
  - *community development program*; dan
  - aktivitas lingkungan.



## II

# HASIL ASSESSMENT

### A. DATA UMUM

---

#### 1. DASAR PENUGASAN

Dasar penugasan *assessment* penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) pada PT PELNI (Persero) adalah:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tanggal 28 Agustus 2008, tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- b. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tanggal 31 Desember 2014, tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan sebagaimana telah diubah dengan:
  - 1) Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2023 tanggal 27 Februari 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 192 tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
  - 2) Peraturan Presiden Nomor 2 tahun 2025 tanggal 20 Januari 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 192 tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
- c. Instruksi Presiden RI Nomor 9 Tahun 2014 tanggal 31 Desember 2014, tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern dalam rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat.
- d. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-02/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara
- e. Surat Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko PT PELNI (Persero) Nomor 12.20/01/S-B/DK/2024 tanggal 20 Desember 2024 perihal Permohonan Pelaksanaan *Assessment Good Corporate Governance* (GCG) pada PT PELNI (Persero) Tahun 2024.





- f. Surat Tugas Kepala Perwakilan BPKP DKI Jakarta Nomor: PE.05.02/ST-40/PW09/4.1/2025 tanggal 21 Januari 2025 tentang *Assessment Penerapan Good Corporate Governance* pada PT PELNI (Persero) Tahun 2024.

## 2. TUJUAN ASSESSMENT

Tujuan *Assessment GCG* adalah:

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

## 3. RUANG LINGKUP DAN PERIODE ASSESSMENT

### a. Ruang Lingkup *Assessment GCG*

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

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

**b. Periode Assessment GCG**

Periode yang dinilai penerapan GCG adalah tahun 2024 (1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024) serta periode sebelum maupun sesudahnya, sepanjang memiliki kaitan sebagai dasar pengambilan kesimpulan atau penilaian.

**4. METODOLOGI ASSESSMENT**

Metodologi yang digunakan dalam *assessment* penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) adalah:

**a. Pengumpulan Data**

**1) Reviu Dokumen**

Reviu dokumen dilakukan terhadap dokumen PT PELNI (Persero) yang terkait dengan struktur dan proses *governance* perusahaan, antara lain: Anggaran Dasar, *Code of Corporate Governance*, *Code of Conduct*, Kebijakan Perusahaan, Kebijakan Manajemen, Risalah RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi termasuk Rapat Komite Komisaris, 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 (*assessor*), sedangkan pemilihan responden dilakukan oleh pihak PT PELNI (Persero) dengan kriteria yang diberikan oleh Tim BPKP.

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

| Responden              | Jumlah Kuesioner | Kembali    | Respon Rate (%) |
|------------------------|------------------|------------|-----------------|
| Direksi                | 6                | 6          | 100,00          |
| Dewan Komisaris        | 6                | 6          | 100,00          |
| Komite Dewan Komisaris | 6                | 6          | 100,00          |
| Kepala SPI             | 1                | 1          | 100,00          |
| Sekretaris Perusahaan  | 1                | 1          | 100,00          |
| Manajemen Kunci        | 80               | 80         | 100,00          |
| Karyawan               | 285              | 285        | 100,00          |
| Stakeholders           | 20               | 20         | 100,00          |
| <b>Total</b>           | <b>405</b>       | <b>405</b> | <b>100,00</b>   |



### 3) Wawancara

Wawancara dilakukan sebagai pendalaman lebih lanjut terhadap informasi yang tidak dapat diperoleh melalui revidu dokumen atau kuesioner. Pelaksanaan wawancara dilakukan kepada Dewan Komisaris, Komite Dewan Komisaris, dan Direksi PT PELNI (Persero).

### 4) Observasi

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

## b. Analisis/Pengolahan Data

### 1) Tabulasi Data

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

### 2) Presentasi Hasil Sementara

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

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  |



### c. Pelaporan

Tahap akhir dari kegiatan *assessment* penerapan GCG adalah penyusunan laporan hasil *assessment* penerapan GCG pada PT PELNI (Persero).

## 5. STANDAR YANG DIGUNAKAN DALAM PELAKSANAAN ASSESSMENT

Standar yang digunakan dalam pelaksanaan asesmen ini adalah Standar Audit Internal Pemerintah Indonesia (SA-IPI) yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Internal Pemerintah Indonesia (AAIPI) dan Peraturan BPKP Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Kerja Pengawasan Intern BPKP.

Indikator parameter yang digunakan mengacu pada Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012, tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara sebagai *best practice*.

## 6. BATASAN TANGGUNG JAWAB

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

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

## 7. DATA UMUM PERUSAHAAN

### a. Profil Perusahaan

PT PELNI (Persero) didirikan berdasarkan Surat Keputusan Bersama (SKB) antara Menteri Perhubungan dan Menteri Pekerjaan Umum tanggal 5 September 1950 sebagai dasar hukum pendirian Yayasan Penguasaan Pusat Kapal-kapal (PEPUSKA). Sampai dengan saat ini, PELNI telah mengalami 2 (dua) kali perubahan status, Perusahaan Perseroan menjadi Perusahaan Negara (PN), kemudian diubah dari Perusahaan Negara menjadi Perseroan Terbatas (PT).

Dengan dukungan Program Tol Laut oleh Pemerintah Indonesia, saat ini PELNI mengoperasikan 8 (delapan) Kapal Tol Laut yang melayani angkutan/muatan kontainer berupa bahan makanan pokok maupun bahan bangunan untuk pembangunan infrastruktur. Lebih dari itu, PELNI juga memiliki layanan keagenan kapal. Sampai dengan saat ini, PELNI mengoperasikan armada kapal penumpang, kapal cepat dan armada kapal barang. PELNI melayani rute perjalanan domestik dan telah menyinggahi lebih dari 94 pelabuhan di seluruh pelosok kepulauan Nusantara.

PELNI sebagai Perusahaan Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang jasa pelayaran saat ini mengoperasikan 26 Kapal Penumpang yang melayani 1.058 ruas dan menyinggahi 71 pelabuhan. Selain angkutan penumpang, PELNI juga melayani 42 trayek Kapal Perintis yang menjadi sarana aksesibilitas bagi mobilitas penduduk di wilayah 3TP, di mana Kapal Perintis menyinggahi 273 pelabuhan dengan total 3.495 ruas. PELNI juga mengoperasikan sebanyak 16 Kapal Rede. Untuk pelayanan bisnis logistik, saat ini PELNI mengoperasikan 10 trayek Tol Laut serta 1 trayek khusus untuk Kapal Ternak.

Modal Dasar perusahaan sejumlah 13.000.000 saham dengan nominal Rp1.000.000,- per saham. Modal ditempatkan dan disetor penuh Perseroan pada 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sejumlah 7.629.900 saham, dengan nominal Rp7.629.900.000.000,-.

PT PELNI (Persero) memiliki 2 anak perusahaan yaitu:

1. PT PBM Sarana Bandar Nasional (PT PBM SBN)
2. PT Pelita Indonesia Djaya (PT PID).



**b. Visi dan Misi Perusahaan**

Rumusan visi dan misi PT PT PELNI (Persero) adalah sebagai berikut :

|                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VISI</b>                                                                                                                                                                              |
| <b>Menjadi Perusahaan Pelayaran dan Logistik Maritim Terkemuka di Asia Tenggara</b>                                                                                                      |
| <b>MISI</b>                                                                                                                                                                              |
| <b>1. Menjamin aksesibilitas masyarakat dengan mengelola angkutan laut untuk menunjang terwujudnya Wawasan Nusantara.</b>                                                                |
| <b>2. Mengelola dan mengembangkan usaha logistik maritim di Indonesia dan Asia Tenggara.</b>                                                                                             |
| <b>3. Meningkatkan nilai perusahaan melalui kreativitas, inovasi, digitalisasi proses bisnis, dan pengembangan sumber daya manusia untuk mencapai pertumbuhan yang berkesinambungan.</b> |
| <b>4. Menjalankan usaha secara adil dengan memperhatikan azas manfaat bagi semua pemangku kepentingan dengan menerapkan prinsip <i>good corporate governance</i>.</b>                    |
| <b>5. Berkontribusi positif terhadap negara dan karyawan, serta berperan aktif dalam pembangunan lingkungan dan pelayanan kepada masyarakat</b>                                          |

**c. Kegiatan Pokok Perusahaan**

Sesuai Anggaran Dasar Perusahaan, maksud dan tujuan Perseroan yaitu untuk turut serta melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya serta pembangunan di bidang usaha pelayaran dalam dan luar negeri untuk angkutan penumpang, hewan dan barang dalam bentuk unit curah kering atau cair dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Sesuai dengan maksud dan tujuan pendirian Perseroan, kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh PT PELNI (Persero) adalah:

1. Kegiatan Usaha yang Memiliki Perizinan Berusaha yang Berlaku Efektif sebelum implementasi Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja



- Hotel Bintang
  - Angkutan Laut Perairan Pelabuhan Dalam Negeri untuk Barang
  - Angkutan Laut Perairan
  - Pelabuhan Dalam Negeri untuk Penumpang
  - Angkutan Laut Luar Negeri untuk Wisata
  - Angkutan Laut Luar Negeri untuk Barang Umum
  - Angkutan Laut Dalam Negeri Perintis untuk Penumpang
  - Angkutan Laut Dalam Negeri Liner dan Trampoer untuk Penumpang
  - Angkutan Laut Dalam Negeri untuk Barang Umum
  - Angkutan Laut Luar Negeri untuk Barang Umum
  - Angkutan Laut Dalam Negeri Liner dan Trampoer untuk Penumpang
  - Angkutan Laut Dalam Negeri untuk Barang Umum
  - Angkutan Laut Dalam Negeri Liner dan Trampoer untuk Penumpang
  - Angkutan Laut Dalam Negeri untuk Barang Umum
  - Angkutan Laut Dalam Negeri untuk Wisata
  - Angkutan Laut Dalam Negeri untuk Barang Khusus
  - Angkutan Laut Dalam Negeri Perintis untuk Barang
  - Angkutan Laut Luar Negeri untuk Barang Umum
  - Angkutan Laut Dalam Negeri Perintis untuk Penumpang
  - Angkutan Laut Luar Negeri Liner dan Trampoer untuk Penumpang
  - Angkutan Penyeberangan Perintis Antarprovinsi Untuk Penumpang
  - Angkutan Penyeberangan Antarkabupaten/Kota Untuk Penumpang
  - Angkutan Penyeberangan Antarprovinsi Untuk Penumpang
  - Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Transportasi Air
  - Aktivitas Agen Perjalanan Wisata
2. Tabel Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- Portal Web dan/atau *Platform Digital* Tanpa Tujuan Komersial
  - Aktivitas Konsultasi Pariwisata
  - Penyediaan Akomodasi Jangka Pendek Lainnya
  - Aktivitas Agen Perjalanan Lainnya
  - Jasa Penyelenggara Event Khusus (*Special Event*)
  - Penyewaan Venue Penyelenggaraan Aktifitas MICE dan *Event* Khusus

- Jasa interpreter wisata
- Perdagangan Besar Bahan Makanan dan Minuman Hasil Pertanian Lainnya
- Perdagangan Besar Daging Sapi dan Daging Sapi Olahan
- Perdagangan Besar Daging dan Daging Olahan Lainnya
- Perdagangan Besar Telur dan Hasil Olahan Telur
- Perdagangan Besar Makanan dan Minuman Lainnya
- Perdagangan Besar Daging Ayam dan Daging Ayam Olahan
- Reparasi Mesin Untuk Keperluan Umum
- Perdagangan Besar Atas Dasar Balas Jasa (*Fee*) atau Kontrak
- Perdagangan Besar Buah-buahan
- Perdagangan Besar Sayuran
- Perdagangan Besar Kopi, Teh dan Kakao
- Perdagangan Besar Minyak dan Lemak Hewani
- Perdagangan Besar Alat Transportasi Laut, Suku Cadang Dan Perlengkapannya
- Pergudangan dan Penyimpanan
- Aktivitas *Cold Storage*
- Jasa Reservasi Lainnya YBDI YTDL
- Jasa Informasi Pariwisata
- Jasa Informasi Daya Tarik Wisata
- Jasa Penyelenggara Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran (MICE)
- Kegiatan Penunjang Pendidikan
- *Portal Web* dan/atau *Platform Digital* Dengan Tujuan Komersial
- Perdagangan Besar Susu dan Produk Susu
- Perdagangan Besar Beras
- Jasa Sarana Produksi Penangkapan Ikan di Laut
- Aktivitas Biro Perjalanan Wisata
- Penyediaan Akomodasi Lainnya
- Real Estat yang Dimiliki Sendiri atau Disewa
- Aktivitas Pelayanan Kepelabuhanan Laut
- Hotel Bintang

- Reparasi Kapal, Perahu dan Bangunan Terapung
- Aktivitas Konsultasi Transportasi
- Pergudangan dan Penyimpanan Lainnya
- Perdagangan Besar Hasil Olahan Perikanan
- Perdagangan Besar Hasil Perikanan
- Aktivitas Penunjang pertambangan dan penggalian lainnya
- Pengelola Gudang Sistem Resi Gudang

**d. Susunan Dewan Komisaris dan Direksi**

Pada tahun 2024, terdapat perubahan komposisi Dewan Komisaris berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-9/MBU/01/2024 tanggal 16 Januari 2024 dan perubahan komposisi Direksi berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-70/MBU/03/2024 tanggal 18 Maret 2024, sehingga susunan Dewan Komisaris dan Direksi PT PELNI (Persero) sebagai berikut:

**Susunan Dewan Komisaris**

|                                                |                         |
|------------------------------------------------|-------------------------|
| Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen | : Muhammad Awaluddin    |
| Komisaris Independen                           | : Kristia Budiarto      |
| Komisaris                                      | : Fatur Rahman          |
| Komisaris                                      | : Budi Mantoro          |
| Komisaris                                      | : Raden Suhartono       |
| Komisaris                                      | : Eddy Susanto Soepadmo |

**Susunan Direksi**

|                                             |                    |
|---------------------------------------------|--------------------|
| Direktur Utama                              | : Tri Andayani     |
| Direktur Usaha Angkutan Penumpang           | Nuraini Dessy W    |
| Direktur SDM dan Umum                       | : Heri Purnomo     |
| Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko      | Anik Hidayati      |
| Direktur Usaha Angkutan Barang dan Tol Laut | : Kokok Susanto    |
| Direktur Armada dan Teknik                  | Robert M.P. Sinaga |

**e. Data Keuangan**

Kondisi Kondisi keuangan PT PELNI (Persero) dalam tiga tahun terakhir, secara umum mengalami fluktuasi. Realisasi pencapaian sasaran perusahaan



sampai dengan akhir tahun 2024 yaitu pendapatan usaha mencapai Rp6.177.056.564.722,00 di atas pencapaian periode yang sama tahun 2023 sebesar Rp5.766.618.594.021,00 sedangkan Laba bersih tahun berjalan pada akhir tahun 2024 mencapai sebesar Rp194.250.444.771,00, turun dari laba periode yang sama tahun 2022 di mana tercatat laba tahun berjalan sebesar Rp201.630.144.243,00.

Rincian lebih lanjut dari kondisi keuangan PT PELNI (Persero) dalam tiga tahun terakhir dapat dilihat pada Lampiran 4.

## B. URAIAN HASIL ASSESSMENT

Kami telah melakukan *assessment* penerapan GCG pada PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) yang selanjutnya disingkat PT PELNI (Persero) untuk periode tahun 2024 yang terdiri dari enam aspek pengujian. Penerapan perangkat GCG adalah tanggung jawab manajemen perusahaan, tanggung jawab asesor terletak pada hasil penilaian atas penerapan tersebut.

PT PELNI (Persero) dan Perwakilan BPKP Provinsi DKI Jakarta sebagai asesor bersepakat bahwa *assessment* terhadap penerapan GCG PT PELNI (Persero) tahun 2024 dilaksanakan berdasarkan *best practice*, **mengingat Juknis terbaru belum ada maka** metode dan prosedur *assessment* pelaksanaan GCG **yang disepakati** adalah Surat Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

Aspek yang dinilai terangkum dalam 43 indikator dengan 153 parameter. Adapun aspek penerapan GCG yang dinilai mencakup:

1. Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan,
2. Pemegang Saham dan RUPS,
3. Dewan Komisaris,
4. Direksi,
5. Pengungkapan Informasi dan Transparansi, dan
6. Aspek Lainnya.

Dari hasil *assessment*, penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) mencapai skor **87,136** dari skor maksimum 100,00 atau mencapai 87,13%. Predikat penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) adalah **"Sangat Baik"**. Capaian skor tersebut merupakan gabungan dari capaian skor aktual enam aspek *governance* yang dinilai, yaitu:

| ASPEK PENGUJIAN /<br>INDIKATOR/PARAMETER |                                                                                   | BOBOT  | CAPAIAN TAHUN 2024 |           |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|-----------|
|                                          |                                                                                   |        | SKOR               | % CAPAIAN |
| I                                        | Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan | 7,000  | 6,772              | 96,74     |
| II                                       | Pemegang Saham dan RUPS/Pemegang Saham                                            | 9,000  | 7,549              | 83,87     |
| III                                      | Dewan Komisaris/Dewan Pengawas                                                    | 35,000 | 31,996             | 91,42     |



|    |                                         |                |               |                    |
|----|-----------------------------------------|----------------|---------------|--------------------|
| IV | Direksi                                 | 35,000         | 32,014        | 91,47              |
| V  | Pengungkapan Informasi dan Transparansi | 9,000          | 8,180         | 90,88              |
|    | Sub Total                               | 95,000         | 86,511        |                    |
| VI | Aspek Lainnya                           | 5,000          | 0,625         |                    |
|    | <b>SKOR KESELURUHAN</b>                 | <b>100.000</b> | <b>87,136</b> | <b>Sangat Baik</b> |

Rincian skor per aspek dan indikator masing-masing disajikan pada **Lampiran 1 dan Lampiran 2**.

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

Dari enam aspek pengujian terhadap penerapan GCG PT PELNI (Persero), persentase capaian tertinggi ada pada aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Secara Berkelanjutan sebesar 96,74% dan capaian terendah pada aspek Pemegang Saham dan RUPS/Pemegang Saham sebesar 83,87%.

Uraian hasil *assessment* penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) adalah sebagai berikut:

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

*Assessment* penerapan atas keenam indikator dengan 15 faktor yang diuji kesesuaian penerapannya pada Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan menghasilkan skor 6,772 dari skor maksimum 7,00 atau 96,74%.

Kategori capaian per indikator terkait Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan sebagai berikut:

| No | Indikator                                                                                                                        | Capaian % |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik ( <i>GCG Code</i> ) dan pedoman perilaku ( <i>Code of conduct</i> ) | 87,500    |
| 2  | Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten                           | 100,000   |
| 3  | Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik                                              | 100,000   |



|   |                                                                                                                                                      |         |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 4 | Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)                                     | 100,000 |
| 5 | Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku                                                               | 94,443  |
| 6 | Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan ( <i>whistle blowing system</i> ) | 100,000 |

Semua Indikator tingkat pemenuhannya sudah baik (> 75%), terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:

**a. Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) dan Pedoman Perilaku (Code of Conduct)**

- 1) Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala

Perusahaan telah memiliki Panduan Penerapan *Good Corporate Governance* yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama (SKB) Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor 11.15/02/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) di Lingkungan PT PELNI (Persero).

Pedoman GCG tersebut telah berdasarkan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tanggal 24 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN. Pedoman diperbaharui setiap tiga tahun, pedoman terakhir diperbaharui pada tahun 2023. Terdapat Pernyataan Komitmen seluruh Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) pada tanggal 15 November 2023 untuk menerapkan Pedoman GCG tersebut dan Pedoman lainnya dalam rangka menjalankan tugas, fungsi dan wewenang masing-masing.

- 2) Perusahaan memiliki Pedoman Perilaku yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala

Perusahaan telah memiliki pedoman perilaku (*Code of Conduct*) PT PELNI (Persero) yang tertuang dalam Surat Keputusan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor 11.15/03/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Perilaku (CoC) di Lingkungan PT PELNI (Persero) yang telah berdasarkan Permen BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tanggal 24 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan

BUMN. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT PELNI (Persero) hanya disahkan oleh Direksi.

Pedoman perilaku telah dilakukan kajian/tinjauan serta sudah direvisi secara berkala yaitu tiga tahun sekali. Terdapat Pernyataan Komitmen Penerapan Pedoman Perilaku atau *Code of Conduct* PT PELNI (Persero) yang telah ditandatangani seluruh Direksi dan Dewan Komisaris pada tanggal 15 November 2023. Namun demikian masih terdapat muatan Pedoman Perilaku (COC) di lingkungan PT PELNI (Persero) yang belum ada yaitu muatan larangan tindakan pencucian uang dan larangan pendanaan terorisme, baik dalam kegiatan perusahaan maupun secara individu/insan PT PELNI (Persero).

Terhadap praktik-praktik yang memerlukan perbaikan, kami merekomendasikan kepada Direksi untuk memperbarui Pedoman Perilaku (CoC) di lingkungan PT PELNI (Persero) dengan menambah muatan larangan tindakan pencucian uang dan larangan pendanaan terorisme, baik dalam kegiatan perusahaan maupun secara individu/insan PT PELNI (Persero) serta memastikan persetujuan pembaharuan pedoman/kebijakan internal PT PELNI (Persero) hingga ke Dewan Komisaris.

**b. Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten**

- 1) Direksi menunjuk seorang anggota Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor 09.05/01/SK/HKO.01/2024 tanggal 5 September 2024 tentang Penetapan dan Penunjukan Direktur sebagai Penanggung Jawab dalam Penerapan dan Pemantauan *Good Corporate Governance* (GCG) PT PELNI (Persero) yaitu menunjuk Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko sebagai penanggungjawabnya.

Perusahaan telah menyusun laporan mengenai pelaksanaan atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham melalui Laporan Tata Kelola Terintegrasi yang dilaporkan tiap semester.



- 2) Perusahaan menciptakan situasi kondusif untuk melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku

Sosialisasi Pedoman GCG, Pedoman COC, *Board Manual*, Pedoman WBS, Pedoman Penanganan Gratifikasi dan UPG serta Pedoman SMAP PT PELNI (Persero) melalui *website* perusahaan, portal pegawai, serta pertemuan *offline* dengan pegawai yang berada di cabang maupun kapal yang dimiliki PT PELNI (Persero). Dewan Komisaris, Direksi maupun Pegawai telah menandatangani surat pernyataan bahwa sudah menerima, membaca, dan memahami pedoman COC, GCG, WBS, UPG, SMAP dan *Board Manual*.

**c. Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG)**

- 1) Perusahaan melakukan *assessment* terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan reviu secara berkala

Perusahaan telah melakukan *self assessment* terhadap pelaksanaan GCG dan menyampaikan hasil laporan *self assessment* kepada Pemegang Saham melalui Surat Keluar Direktur Utama PT PELNI (Persero) dengan Nomor 04.17/03/S-B/DU/2024 perihal Penyampaian Laporan Hasil *Self Assessment* Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) PT PELNI (Persero) tahun 2023. Nilai *self assessment* GCG tahun 2023 adalah 86,821 dan telah dilakukan tindak lanjut atas *area of improvement* yang dilaporkan ke Pemegang Saham sebanyak 77,78%. Hasil *assessment* dan evaluasinya sudah dimuat dalam Laporan Tahunan 2023. Atas Laporan Pelaksanaan GCG tersebut memuat rencana perbaikan GCG pada tahun mendatang sesuai yang tercantum dalam *GCG Roadmap*.

- 2) Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik menjadi salah satu unsur *Key Performance Indicator* (KPI) yang dituangkan dalam Kontrak Manajemen

Pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik telah menjadi salah satu unsur *Key Performance Indicator* (KPI) yang dituangkan dalam Kontrak Manajemen (RKAP).



Target pencapaian KPI mengenai pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG) tahun 2024 adalah 85,75.

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

- 1) Perusahaan memiliki kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara bagi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi  
Perusahaan telah memiliki kebijakan tentang kepatuhan terhadap penyampaian LHKPN tertuang dalam Surat Keputusan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor 10.02/03/SK/HKO.01/2024 tanggal 2 Oktober 2024 tentang Panduan dan Alur Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di PT PELNI (Persero).
- 2) Penyelenggara Negara/Wajib Lapor memahami kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara  
PT PELNI (Persero) telah melaksanakan Sosialisasi Pelaporan LHKPN untuk Wajib Lapor PT PELNI (Persero) Tahun Pelaporan 2023 pada tanggal 4 Januari 2024.
- 3) Perusahaan melaksanakan kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara  
Aplikasi KPK yaitu e-LHKPN sudah terdapat fitur terkait pejabat PT PELNI (Persero) yang telah atau belum lapor LHKPN, sehingga gugur kewajiban perusahaan untuk membuat laporan kepatuhannya.

**e. Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku**

- 1) Perusahaan memiliki ketentuan/kebijakan tentang Pengendalian Gratifikasi  
Perusahaan telah memiliki kebijakan tentang pengendalian gratifikasi yang tertuang dalam Surat Keputusan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor 02.14/05/SK/HKO.01/2023 tanggal 14 Februari 2023 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT PELNI (Persero).

Dalam kebijakan pengendalian gratifikasi telah diuraikan komitmen Dewan Komisaris dan Direksi, ketentuan tentang gratifikasi, fungsi yang ditugaskan mengelola gratifikasi, mekanisme pelaporan gratifikasi, pemantauan atas pelaksanaan dan sanksi atas penyimpangan ketentuan gratifikasi.

- 2) Perusahaan melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan/ketentuan pengendalian gratifikasi

Dalam rangka meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan/ketentuan Pengendalian Gratifikasi telah dilaksanakan kegiatan Sosialisasi Pedoman *Soft Structure, Whistleblowing System* (WBS) dan Pengendalian Gratifikasi PT PELNI (Persero) yang diikuti oleh seluruh pegawai PT PELNI (Persero) baik itu seluruh pegawai kantor pusat, pegawai kantor cabang, pegawai kapal, dan pegawai SBU pada tanggal 13 Februari 2024 secara *hybrid*.

- 3) Perusahaan mengimplementasikan pengendalian gratifikasi

Dalam pengelolaan pengendalian gratifikasi telah ditetapkan Unit Pengendali Gratifikasi di bawah Divisi Manajemen Risiko dan Kepatuhan yang mengelola pengendalian gratifikasi serta mekanisme pelaporan gratifikasi, pemantauan atas pelaksanaan sanksi atas penyimpangan ketentuan gratifikasi.

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

- 1) Perusahaan memiliki kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistle blowing system*)

Perusahaan telah memiliki kebijakan WBS berupa Surat Keputusan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor 11.15/04/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di Lingkungan PT PELNI (Persero).

Materi Pedoman Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) telah mencakup perlindungan pelapor, unit



pengelola sistem pelaporan pelanggaran, kewajiban untuk melakukan pelaporan atas pelanggaran, mekanisme penyampaian pelanggaran (infrastruktur dan mekanisme, kerahasiaan dan perlindungan pelapor, komunikasi dengan pelapor), pelaksanaan investigasi, dan pelaporan atas penyelenggaraan sistem pelaporan pelanggaran.

- 2) Perusahaan melaksanakan kegiatan untuk memberikan pemahaman atas kebijakan pelaporan atas dugaan penyimpangan (*whistle blowing system*)

Perusahaan telah melakukan kegiatan sosialisasi kebijakan *whistle blowing system* kepada karyawan perusahaan dan *stakeholders* perusahaan, dan telah memuat kebijakan WBS dalam *website*, poster WBS di 45 Kantor Cabang, serta sosialisasi nomor *whatsapp* pengaduan di 08112804162.

- 3) Perusahaan melaksanakan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistle blowing system*)

Perusahaan telah melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan WBS dan melaporkannya ke Direktur Utama, serta menjadikan muatan dalam Laporan Tahunan PT PELNI (Persero).

## 2. ASPEK PEMEGANG SAHAM DAN RUPS

*Assessment* yang dilakukan terhadap penerapan keenam indikator dengan 25 faktor yang diuji kesesuaiannya pada aspek Pemegang Saham dan RUPS menghasilkan mencapai skor 7,549 dari skor maksimum 9,000 atau mencapai 83,87%.

Kategori capaian per Indikator terkait aspek Pemegang Saham dan RUPS sebagai berikut:

| No | Indikator                                                                                                                                                                                             | % Capaian |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi                                                                                                                                                 | 87,507    |
| 2  | RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris                                                                                                                                         | 78,589    |
| 3  | RUPS memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar | 92,505    |

| No | Indikator                                                                                                                                                                           | %<br>Capaian |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 4  | RUPS memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar | 75,871       |
| 5  | RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan                                                                                     | 100,000      |
| 6  | Pemegang Saham melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya                                                                           | 80,000       |

Semua Indikator tingkat pemenuhannya sudah baik (> 75%), terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:

**a. RUPS/Pemegang Saham melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi**

- 1) Kementerian BUMN selaku Pemegang Saham PT PELNI (Persero) telah memiliki pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi yang diatur dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara Bab IV dan Bab V.

Materi Pedoman pengangkatan dan pemberhentian, diantaranya adalah:

- Mekanisme Penjaringan dan pemilihan talenta
- Penilaian/ pengujian atas kelayakan dan kepatutan (UKK) bagi talenta.

- 2) Tahun 2024, terdapat pengangkatan Direktur baru yaitu:

- Heri Purnomo sebagai Direktur SDM dan Umum, yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia Nomor SK-6/MBU/01/2024 tanggal 9 Januari 2024 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia.
- Kokok Susanto sebagai Direktur Usaha Angkutan Barang dan Tol Laut, yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia Nomor SK-



70/MBU/03/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia.

- 3) Pemegang Saham telah menetapkan ketentuan mengenai jenis-jenis jabatan rangkap anggota Direksi yang menimbulkan benturan kepentingan yang dimuat dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara Pasal 67, namun belum mengatur mengenai jumlah jabatan maksimal yang dapat dirangkap anggota Direksi setelah dipastikan tidak ada konflik kepentingan.
- 4) Pemegang Saham/RUPS pada tahun 2024 memberhentikan sewaktu Direktur SDM dan Umum dan Direktur Usaha Angkutan Barang dan Tol Laut PT PELNI (Persero) dengan hormat melalui Keputusan Kementerian BUMN namun tidak memuat alasan pemberhentian sewaktunya.

**b. RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris**

- 1) Kementerian BUMN selaku Pemegang Saham PT PELNI (Persero) telah memiliki pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris yang diatur dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara Bab IV dan Bab VI.

Pedoman pengangkatan dan pemberhentian, diantaranya mengatur mengenai: (a) penjurian atau nominasi calon anggota Dewan Komisaris; (b) penilaian bagi calon anggota Dewan Komisaris.

- 2) Pemegang Saham menetapkan pengangkatan anggota Dewan Komisaris dan komposisinya

Tahun 2024 terdapat pengangkatan dewan Komisaris baru yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia Nomor SK-9/MBU/01/2024 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia atas nama:

- Muhammad Awaluddin sebagai Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen;
- Budi Mantoro sebagai Komisaris.

Sehingga komposisi jumlah Komisaris sebanyak 6 orang sama dengan jumlah Direksi dan Komisaris Independen sebanyak 2 orang. Presentase anggota Dewan Komisaris independen sebanyak 33,33% dari total anggota Dewan Komisaris.

- 3) Pemegang Saham/RUPS belum menetapkan aturan yang secara eksplisit menetapkan maksimal jumlah jabatan sebagai Komisaris yang dapat dipegang seorang anggota Komisaris, tetapi telah ada aturan yang secara eksplisit menetapkan jabatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan bagi seorang anggota Komisaris yang dimuat dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara Pasal 73.

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

- 1) Pedoman penyusunan RJPP dan RKAP dimuat dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara. Pemegang Saham/RUPS terlambat memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) PT PELNI (Persero) tahun 2020-2024 yaitu pada Risalah RUPS Akta Nomor 56 tanggal 29 Februari 2021.
- 2) Pemegang Saham/RUPS tepat waktu memberikan pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2024 yaitu pada Risalah RUPS Akta Nomor 48 tanggal 29 Januari 2024.
- 3) Dalam tahun 2024 tidak ada persetujuan/keputusan atas usulan aksi korporasi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan RUPS.



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

- 1) Penilaian secara kolegal terhadap kinerja Direksi dan kinerja Dewan Komisaris tahun 2023 terdapat pada Akta RUPS Nomor 1 tanggal 4 Juni 2024 tentang Pengesahan Laporan Tahunan Tahun Buku 2023, sedangkan penilaian kinerja Direksi secara individual diserahkan kepada Dewan Komisaris.
- 2) RUPS menetapkan gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantiem/insentif kinerja untuk Direksi dan Dewan Komisaris yang terdapat pada Akta RUPS Nomor 1 tanggal 4 Juni 2024 Agenda 3 Penetapan Remunerasi (gaji/honorarium, fasilitas, dan tunjangan) Tahun 2024 dan Tantiem Tahun Buku 2023 serta dimuat dalam Surat Asisten Deputi Bidang Jasa Logistik Kementerian BUMN Nomor SR-37/Wk.MBU.11/08/2024 tanggal 23 Agustus 2024 perihal Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) Tahun 2024.
- 3) Pemegang Saham menetapkan Kantor Akuntan Publik (KAP) Djoko Sidik dan Indra untuk melakukan audit umum Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan Tahun Buku 2024 dan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Kecil (PUMK) Perseroan serta Non PUMK untuk Tahun Buku 2024 berdasarkan Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia Nomor 1 tanggal 4 Juni 2024.
- 4) Pemegang Saham/RUPS memberikan persetujuan Laporan Tahunan termasuk pengesahan Laporan Keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris dalam Akta RUPS Nomor 1 tanggal 4 Juni 2024 tentang Pengesahan Laporan Tahunan Tahun Buku 2023.
- 5) Pemegang Saham menetapkan penggunaan laba bersih untuk di cadangkan berdasarkan Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia Nomor 1 tanggal 4 Juni 2024.

- 6) Pengesahan terhadap Laporan Tahunan dan persetujuan terhadap Laporan Keuangan tahun buku 2023 oleh RUPS tepat waktu, yaitu tanggal 12 Juni 2024.

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

- 1) RUPS mengambil keputusan sesuai ketentuan perundang-undangan di bidang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan sehingga menghasilkan keputusan yang sah; dan
- 2) RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil.

**f. Pemegang Saham melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya**

- 1) Pemegang Saham memberikan arahan/pembinaan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
- 2) Pemegang Saham tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi tergambar dalam RUPS hanya dilaksanakan terkait RJPP, RKAP dan laporan Tahunan, tujuan rapat selain dari itu akan berupa rapat konsultasi atas inisiatif Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
- 3) Tahun 2024, tidak ada gejala penurunan kinerja karena perusahaan memperoleh laba sebesar Rp 187.343.889.004,00.

### 3. ASPEK DEWAN KOMISARIS

*Assessment* yang dilakukan terhadap penerapan 12 indikator dengan 43 parameter tersebut menghasilkan skor 31,996 dari skor maksimum 35,000 atau 91,416%. Kategori capaian per Indikator terkait Aspek Dewan Komisaris sebagai berikut

| No | Uraian Indikator                                                                                                        | Capaian (%) |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. | Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.                                       | 77,083%     |
| 2. | Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang | 91,501%     |



| No  | Uraian Indikator                                                                                                                                                                                                       | Capaian (%) |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|     | dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.                                                                                                                                                          |             |
| 3.  | Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.                                                                                                                     | 87,052%     |
| 4.  | Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.                                                                                                                 | 90,193%     |
| 5.  | Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.                                                                                                           | 91,848%     |
| 6.  | Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/ perusahaan patungan.                                                                                                  | 76,995%     |
| 7.  | Dewan Komisaris berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi. | 100,000%    |
| 8.  | Dewan Komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.                                                                                                                      | 100,000%    |
| 9.  | Dewan Komisaris memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.                                                                              | 91,875%     |
| 10. | Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.                                                                   | 100,000%    |
| 11. | Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris.                                                                                                             | 100,000%    |
| 12. | Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris yang efektif.                                                                                                                                                          | 92,249%     |

Semua Indikator tingkat pemenuhannya sudah baik (> 75%), terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:

**a. Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan**

- 1) Dewan Komisaris yang baru diangkat telah mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan

Perusahaan telah memiliki kebijakan program pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat, tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) BAB III Point G PROGRAM PENGENALAN, mengatur terkait prosedur program pengenalan. Program pengenalan meliputi pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik oleh



Perusahaan, 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 strategis lainnya, keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, Audit Intern dan Audit Ekstern, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk komite audit dan keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris serta hal yang tidak diperbolehkan.

Program pengenalan Dewan Komisaris yang baru, yaitu:

(1) Bapak Muhammad Awaluddin-Komisaris Utama

(2) Bapak Budi Mantoro-Komisaris

dilaksanakan pada tanggal 22 Januari 2024 berdasarkan Surat Undangan Nomor 01.21/01/S-B/DU/2024 tanggal 21 Januari 2024 dan telah didukung dengan daftar hadir dimana seluruh Komisaris baru menghadiri program pengenalan Dewan Komisaris.

- 2) Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Komisaris sesuai kebutuhan

Perusahaan telah memiliki kebijakan terkait Pelatihan Dewan Komisaris yang dimuat dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) hal 106 : h11) Program pelatihan bagi Dewan Komisaris. Namun, kebijakan tersebut belum mengatur jumlah minimal jam pelatihan bagi setiap komisaris dan adanya analisa kebutuhan pelatihan.

Rencana kerja pelatihan Dewan Komisaris telah dianggarkan secara terpisah dari rencana pelatihan untuk karyawan sebagaimana dimuat dalam Rencana kerja dan anggaran Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) Tahun 2024. Namun, Rencana Kerja Dewan Komisaris belum memuat kegiatan untuk mengikuti program-program yang diselenggarakan Forum *Human Capital* Indonesia (FHCI) atau BUMN *Center of Excellence* (BCE) yang diperuntukan bagi Dewan Komisaris BUMN dan belum terdapat usulan pelatihan dari Komite Nominasi dan Remunerasi.



Pelaksanaan program pelatihan/pembelajaran Dewan Komisaris telah dimuat dalam rekapitulasi pelatihan Dewan Komisaris yang didukung dengan laporan hasil pelatihan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar:

- a) Menambahkan muatan kebijakan pelatihan bagi Dewan Komisaris yang mengatur jumlah minimal jam pelatihan bagi setiap komisaris dan adanya analisa kebutuhan pelatihan.
- b) Rencana Kerja Dewan Komisaris memuat kegiatan untuk mengikuti program-program yang diselenggarakan Forum *Human Capital* Indonesia (FHCI) atau BUMN *Center of Excellence* (BCE) yang diperuntukan bagi Dewan Komisaris BUMN.
- c) Komite Nominasi dan Remunerasi menyusun usulan pelatihan Dewan Komisaris.

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

- 1) Dewan Komisaris memiliki kebijakan dan melaksanakan pembagian tugas di antara anggota Dewan Komisaris

Perusahaan telah memiliki kebijakan yang mengatur tentang kewajiban Dewan Komisaris untuk melakukan pembagian tugas yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) hal 110: PEMBAGIAN TUGAS DEWAN KOMISARIS dan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-4/DK/II-2024 tanggal 15 Februari 2024 tentang Pembagian Tugas Anggota Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).

Perusahaan juga telah menetapkan penugasan anggota Dewan Komisaris sebagai Komite sesuai Keputusan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) Nomor KEP-05/DK/II/2024 tentang Pengangkatan Anggota Dewan

Komisaris PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) sebagai anggota Komite.

- 2) Dewan Komisaris menetapkan mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris secara formal baik melalui rapat Dewan Komisaris maupun di luar rapat yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (Board Manual) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) hal 134 poin Mekanisme Pengambilan Keputusan.

Di dalam kebijakan tersebut juga terdapat standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan persetujuan terhadap usulan Direksi yaitu 14 (empat belas) hari kerja dan tingkat kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Dewan Komisaris kepada Direksi maksimal 7 (tujuh) hari sejak disahkan.

- 3) Dewan Komisaris menyusun rencana kerja setiap tahun yang memuat sasaran/target yang ingin dicapai dan melaporkan secara tertulis kepada RUPS

Dewan Komisaris telah memiliki rencana kerja dan anggaran tahunan tahun 2024 yang memuat indikator kinerja utama dan target-tagetnya yang mencerminkan ukuran keberhasilan pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi. Rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris telah disampaikan kepada Direksi melalui Surat Dewan Komisaris Nomor 4/DK/I-2024 tanggal 19 Januari 2024 perihal penyampaian Revisi Rencana kerja dan Anggaran Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) Tahun 2024.

- 4) Dewan Komisaris mendapatkan akses informasi sesuai kewenangannya

Perusahaan memiliki kebijakan tentang informasi yang harus disediakan oleh Direksi yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor:



11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).

**c. Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi**

- 1) Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai pelaksanaan pemberian persetujuan/tanggapan/pendapat terhadap rancangan RJPP yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama (SKB) Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor 11.15/02/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) di lingkungan PT PELNI (Persero). Kebijakan tersebut juga telah dimasukkan ke dalam rencana kerja Dewan Komisaris tahun 2024 pada poin 5. Pengawasan dan pemberian nasihat atas penyusunan RJPP tahun 2025-2029.

Dewan Komisaris juga telah memberikan tanggapan tertulis atas rancangan RJPP melalui surat Surat Nomor 135/DK/IX/-2024 tanggal 25 September 2024 hal Tanggapan Atas Usulan Rencana Jangka Panjang Tahun 2025-2029 PT PELNI (Persero) dan telah melakukan telaah atas rancangan RJPP yang diberikan Direksi yang melibatkan anggota Komite Dewan Komisaris.

- 2) Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai pelaksanaan pemberian persetujuan/tanggapan/pendapat Dewan Komisaris terhadap rancangan RKAP yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) hal 44. Kebijakan tersebut juga telah dimasukkan ke

dalam rencana kerja Dewan Komisaris tahun 2024 pada poin 3 terkait pengawasan, pemberian nasihat atau penyusunan dan pengesahan RKAP tahun 2024.

Dewan Komisaris juga telah memberikan tanggapan tertulis atas rancangan RKAP melalui Surat Nomor 128/DK/X-2023 tanggal 31 Oktober 2023 hal Tanggapan Dewan Komisaris atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) Tahun 2024 dan telah memenuhi jangka waktu sesuai ketentuan (paling lambat enam puluh hari sebelum tahun anggaran dimulai). Selain itu, dalam proses penyusunan RKAP, Dewan Komisaris juga telah melakukan telaah atas rancangan RKAP yang melibatkan anggota Komite Dewan Komisaris.

**d. Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan**

- 1) Dewan Komisaris memberikan arahan tentang hal-hal penting mengenai perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan akan berdampak besar pada usaha dan kinerja perusahaan secara tepat waktu dan relevan

Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan terkait perubahan lingkungan bisnis, tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (Board Manual) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) hal 114. Selama Tahun 2024 tidak terdapat perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya yang berdampak pada kinerja perusahaan.

- 2) Dewan Komisaris dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *Stakeholders* (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris ataupun penyampaian oleh Direksi

Mekanisme telah memiliki kebijakan terkait keluhan *stakeholders* yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (Board Manual)



Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) hal 115 yang mengatur tentang Dewan Komisaris dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari Stakeholder (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris ataupun penyampaian oleh Direksi.

Selama tahun 2024, keluhan *stakeholder* yang disampaikan kepada Dewan Komisaris berdasarkan batas kewenangannya telah dibahas oleh Dewan Komisaris dan simpulan hasil pembahasan berupa saran penyelesaian kepada Direksi melalui *List of Concern* Dewan Komisaris.

- 3) Dewan Komisaris memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern perusahaan

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 112.

Kebijakan tersebut telah dituangkan ke dalam rencana kerja dan anggaran Dewan Komisaris halaman 10 poin 2 terkait Pengawasan dan pemberian nasihat mengenai hasil audit dan review pengendalian intern.

Selama tahun 2024, Dewan Komisaris telah melakukan Kajian/telaah atas Kebijakan/rancangan dan pelaksanaan sistem pengendalian intern. Namun, belum terdapat telaah atas:

- Hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas.
- Hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat operasional/aktivitas.
- *Internal control report*.

- 4) Dewan Komisaris memberikan arahan tentang manajemen risiko perusahaan

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan manajemen risiko perusahaan dan pelaksanaannya yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 112.

Kebijakan tersebut telah dituangkan ke dalam rencana kerja Dewan Komisaris tahun 2024 halaman 12 mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan terkait pengelolaan risiko perusahaan.

Selama tahun 2024, Dewan Komisaris telah melakukan telaah atas kebijakan manajemen risiko perusahaan, memantau dan mengevaluasi kesesuaian penerapan dan strategi risiko serta kebijakan tata kelola integrasi induk dan anak, dan memberikan masukan yang memadai atas keseluruhan proses manajemen risiko.

- 5) Dewan Komisaris memberikan arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan

Perusahaan telah memiliki kebijakan atas pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan sistem teknologi informasi perusahaan dan pelaksanaannya yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 112. Kebijakan tersebut telah dituangkan ke dalam rencana kerja dan anggaran Dewan Komisaris tahun 2024 halaman 12 poin c. terkait pengawasan dan pemberian nasihat kebijakan sistem teknologi informasi perusahaan dan pelaksanaannya.

Selama tahun 2024, Dewan Komisaris melakukan telaah atas kebijakan dan pelaksanaan sistem teknologi informasi dan memberikan masukan



---

yang memadai terkait peningkatan sistem teknologi informasi dan pelaksanaannya ke Direksi.

- 6) Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir

Perusahaan telah memiliki kebijakan terkait dengan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pengelolaan sumber daya manusia yang tertuang di dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 112. Kebijakan tersebut kemudian dituangkan ke dalam rencana kerja Dewan Komisaris tahun 2024 halaman 12 poin d. mengenai pengawasan dan pemberian nasihat kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir dan poin e. kebijakan dan pelaksanaan manajemen talenta.

Selama tahun 2024, Dewan Komisaris telah melakukan telaah atas kebijakan SDM dan memberikan arahan kepada Direksi terkait pengembangan karir.

- 7) Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK)

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai pengawasan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan yang tertuang di dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 112. Kebijakan tersebut kemudian dituangkan ke dalam rencana kerja Dewan Komisaris tahun 2024 halaman 12 poin f mengenai pemberian arahan tentang Kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai SAK.

Selama tahun 2024, Dewan Komisaris telah melakukan telaah dan memberikan arahan kepada Direksi atas kebijakan akuntansi dan

---

penyusunan laporan keuangan perusahaan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

- 8) Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaannya yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (Board Manual) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 112. Kebijakan tersebut juga telah dituangkan ke dalam rencana kerja Dewan Komisaris tahun 2024 halaman 12 poin g mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaannya. Selama tahun 2024, Dewan Komisaris telah melakukan telaah dan memberikan arahan atas kebijakan dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.

- 9) Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan mutu dan pelayanan dimuat dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 112. Kebijakan tersebut juga telah dituangkan ke dalam rencana kerja Dewan Komisaris tahun 2024 halaman 12 poin h tentang pemberian arahan kebijakan mutu dan pelayanan.

Selama tahun 2024, Dewan Komisaris telah melakukan telaah dan memberikan masukan yang memadai atas kebijakan mutu dan pelayanan.



Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar melakukan kajian/telaah atas:

- a) Hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas.
- b) Hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat operasional/aktivitas.
- c) *Internal control report*.

**e. Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan**

- 1) Dewan Komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga

Perusahaan telah memiliki kebijakan yang mengatur Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan atas kepatuhan perusahaan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar serta kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga yang diatur dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 112. Kebijakan tersebut dituangkan ke dalam rencana kerja Dewan Komisaris tahun 2024 halaman 12 poin i. pemberian arahan terkait kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.

Dewan Komisaris telah memberikan arahan/nasehat melalui rapat gabungan yang tertuang dalam risalah rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi dan melakukan evaluasi melalui rapat internal Dewan Komisaris yang dituangkan dalam risalah rapat internal Dewan Komisaris serta melakukan telaah atas kepatuhan Direksi terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.

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

Perusahaan telah memiliki kebijakan untuk memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan terhadap RKAP dan/atau RJPP yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 112. Kebijakan tersebut telah dituangkan ke dalam rencana kerja Dewan Komisaris tahun 2024 halaman 10.

Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi atas kesesuaian pelaksanaan program kerja dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP melalui rapat internal Dewan Komisaris dan rapat gabungan dengan Direksi yang dilaksanakan setiap bulan. Hasil evaluasi juga dituangkan ke dalam laporan triwulanan dan tahunan perusahaan yang disampaikan kepada Pemegang Saham.

- 3) Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau Pemegang Saham/RUPS

Perusahaan telah memiliki kebijakan yang mengatur mekanisme bagi Dewan Komisaris mengenai pemberian persetujuan/rekomendasi terhadap tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 120. Kebijakan tersebut juga telah dituangkan ke dalam rencana kerja Dewan Komisaris poin k arahan terkait transaksi atau tindakan Direksi dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau Pemegang Saham.

Dewan Komisaris dalam pelaksanaannya telah melakukan telaah atas transaksi atau tindakan Direksi terkait implementasi ICOFR. Pelaksanaan pemberian otorisasi atau rekomendasi yang dilakukan oleh Dewan



Komisaris dalam rentang waktu 14 (empat belas) hari sejak usulan/dokumen secara lengkap diterima oleh Dewan Komisaris.

- 4) Dewan Komisaris (berdasarkan usul dari Komite Audit) mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai proses penunjukan calon auditor eksternal yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (Board Manual) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 120. Kebijakan tersebut juga telah dituangkan ke dalam rencana kerja Dewan Komisaris tahun 2024 halaman 13 poin i arahan tentang tentang proses pengusulan dan penunjukkan auditor eksternal.

Pada tahun 2024, Dewan Komisaris telah mengevaluasi kinerja auditor eksternal dan mengajukan usulan auditor eksternal sesuai dengan surat nomor 72/DK/V-2024 tanggal 3 Mei 2024 hal Evaluasi atas Penilaian Jasa Kantor Akuntan Publik (KAP) Tahun Buku 2023 dan Usulan KAP untuk Tahun Buku 2024, namun surat usulan tersebut belum memuat besaran honorarium/imbal jasa (imbal jasa audit maupun imbal jasa non-audit) untuk auditor eksternal yang disampaikan kepada Pemegang Saham.

- 5) Dewan Komisaris memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal serta pelaksanaan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (Board Manual) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 121. Kebijakan tersebut telah dituangkan ke dalam rencana kerja Dewan Komisaris tahun 2024 halaman 13 poin m.

efektifitas pelaksanaan audit eksternal dan internal serta pelaksanaan telaah keluhan/pengaduan yang berkaitan dengan BUMN.

Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan internal yang tertuang dalam rapat. Namun, Dewan Komisaris belum menunjuk pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SPI paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.

Selama tahun 2024, terdapat pengaduan terkait perusahaan yang disampaikan kepada Dewan Komisaris saat kunjungan kerja dan selanjutnya telah dibahas dalam rapat komite dan disampaikan ke Direksi dalam bentuk *List of Concern*.

- 6) Dewan Komisaris melaporkan dengan segera kepada RUPS/Pemegang Saham apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan serta saran-saran yang telah disampaikan kepada Direksi untuk memperbaiki permasalahan yang dihadapi

Perusahaan telah memiliki kebijakan yang mengatur tentang pembahasan gejala menurunnya kinerja perusahaan, pemberian saran kepada Direksi untuk memperbaiki permasalahan yang berdampak pada menurunnya kinerja perusahaan tersebut, dan pelaporan kepada RUPS jika terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (Board Manual) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 54.

Selama tahun 2024, tidak terdapat gejala penurunan kinerja perusahaan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar:

- a) Mencantumkan besaran honorarium/imbal jasa (imbal jasa audit maupun imbal jasa non-audit) untuk auditor eksternal pada usulan auditor eksternal kepada Pemegang Saham.



- b) Menunjuk pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SPI (*quality assurance review*) paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.

**f. Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/anak patungan**

- 1) Dewan Komisaris melaksanakan evaluasi dan memberikan persetujuan kebijakan, arahan, serta pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan dan pelaksanaannya yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 123. Kebijakan tersebut telah dituangkan ke dalam rencana kerja Dewan Komisaris tahun 2024 halaman 13 poin n mengenai Kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan anak perusahaan atau perusahaan patungan.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah memberikan masukan dan arahan terkait peningkatan efektivitas pelaksanaan pengelolaan anak perusahaan pada rapat gabungan Direksi dan Dewan Komisaris yang dilakukan setiap bulan, sebagaimana tertuang dalam risalah rapat gabungan.

- 2) Peran Dewan Komisaris dalam pemilihan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan/perusahaan patungan

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai pemilihan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan yang dimuat dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 123.

Belum terdapat dokumentasi Dewan Komisaris melakukan telaah atau kajian sebelum memberikan persetujuan atas permohonan calon direksi/dekom anak perusahaan dan persetujuan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen yang dibutuhkan secara lengkap dari Direksi. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan ditunjuk langsung oleh Pemegang Saham (Kementerian BUMN).

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar ikut serta dalam proses pemilihan Direksi/Dekom anak Perusahaan melalui telaah/kajian yang disampaikan kepada Pemegang Saham.

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

1) Dewan Komisaris mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan Perusahaan telah memiliki kebijakan terkait tata cara evaluasi daftar talenta BUMN terseleksi yang dimuat dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 117. Dalam pelaksanaannya, telah terdapat hasil evaluasi atas daftar talent terseleksi dan penyampaian hasil evaluasi daftar talenta terseleksi kepada RUPS/Pemilik Modal.

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

Perusahaan telah memiliki kebijakan terkait penilaian kinerja Direksi dan pelaporannya kepada Pemegang Saham yang dimuat dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023



tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 124. Kebijakan tersebut juga telah dituangkan ke dalam rencana kerja Dewan Komisaris tahun 2024 poin o mengenai pemantauan kinerja Direksi secara individu dan kolegal yang disampaikan dalam laporan tugas pengawasan secara tahunan kepada Pemegang Saham pemantauan kinerja direksi dan pelaporan kepada Pemegang saham.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan penilaian kinerja Direksi secara individu dan kolegal yang melibatkan Komite Dewan Komisaris dan hasilnya dituangkan dalam laporan tugas pengawasan tahunan.

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

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai pengusulan remunerasi Direksi yang dimuat dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 110. Kebijakan tersebut kemudian dituangkan ke dalam rencana kerja Dewan Komisaris poin p mengenai Penelaahan usulan remunerasi Direksi.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan telaah atas usulan remunerasi dengan melibatkan Komite Dewan Komisaris dan hasilnya disampaikan kepada Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris Nomor 88/DK/V-2024 tanggal 31 Mei 2024 hal usulan besaran Gaji/honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya untuk direksi dan dewan komisaris tahun buku 2024 serta tantiem untuk direksi dan dewan komisaris tahun buku 2023.

**h. Dewan Komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya**

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai potensi benturan kepentingan yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 125. Pada tahun 2024, seluruh Dewan Komisaris telah menandatangani pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan. Sebagai lampiran pernyataan benturan kepentingan, Dewan Komisaris membuat pernyataan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada PT PELNI (Persero) dan perusahaan lain.

Pada tahun 2024, tidak terdapat usulan tindakan Direksi yang harus mendapatkan rekomendasi dari Dewan Komisaris dan persetujuan RUPS.

**i. Dewan Komisaris memantau dan memastikan bahwa prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan**

**1) Dewan Komisaris memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik diterapkan secara efektif dan berkelanjutan**

Perusahaan telah memiliki kebijakan dan pedoman yang mengatur Tugas Dewan Komisaris untuk memantau penerapan prinsip GCG tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 110. Dewan Komisaris telah memasukkan tugas pengawasan pemantauan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik ke dalam Rencana Kerja Tahunan Dewan Komisaris pada poin poin B.1.j Penerapan prinsip prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance /GCG*).

Dalam pelaksanaannya selama tahun 2024, Dewan Komisaris telah melakukan telaah atas hasil *assessment* penerapan GCG dan membuat



rencana tindak lanjut atas *area of improvement* yang menjadi kewenangan Dewan Komisaris atas hasil *assessment GCG* tersebut.

- 2) Dewan Komisaris melakukan pengukuran dan penilaian kinerja terhadap Dewan Komisaris

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 107. Kebijakan tersebut dituangkan ke dalam dokumen Kontrak manajemen tahunan yang memuat KPI Dewan Komisaris ditandatangani Asisten Deputi Bidang Jasa Logistik selaku Kuasa KPM.

Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi capaian kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan yang dituangkan dalam 14/DK/I-2025 tanggal 31 Januari 2025 perihal Laporan Tugas Pengawasan Tahunan Dewan Komisaris PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) Tahun 2024. Namun, belum terdapat dokumentasi keterlibatan pihak independen dalam menilai kinerja Dewan Komisaris minimal sekali dalam masa jabatan Dewan Komisaris.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar melibatkan konsultan eksternal independen secara berkala paling tidak sekali dalam masa jabatan, untuk memfasilitasi evaluasi kinerja Dewan Komisaris yang objektif.

**j. Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri rapat tersebut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan**

- 1) Dewan Komisaris memiliki pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris yang memadai

Pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023

tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 129.

- 2) Rapat Dewan Komisaris diadakan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau anggaran dasar

Dewan Komisaris memiliki rencana penyelenggaraan rapat internal Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris yang dihadiri Direksi (Rapat Gabungan), dengan jumlah dan waktu penyelenggaraan rapat sesuai ketentuan yang berlaku yang dimuat dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris yang menyatakan bahwa rapat internal dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan dan rapat Dewan Komisaris dan Direksi dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan.

Selama tahun 2024, Dewan Komisaris melaksanakan Rapat Internal sebanyak 12 kali dan rapat gabungan sebanyak 12 kali sesuai dengan rencana kerja Dewan Komisaris, dimana tingkat kehadiran Dewan Komisaris pada rapat internal yaitu 100% dan tingkat kehadiran pada rapat gabungan yaitu 100%.

- 3) Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya

Selama tahun 2024, Dewan Komisaris selalu membahas terkait tindak lanjut dari hasil rapat sebelumnya dituangkan ke dalam risalah rapat.

**k. Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris**

- 1) Sekretariat Dewan Komisaris dimuat dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) halaman 105.



- 2) Sekretariat Dewan Komisaris melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen

Sekretaris Dewan Komisaris mempunyai fasilitas penyimpanan dokumen Komisaris yang disediakan oleh Perusahaan dan ruang arsip serta dokumen *list* surat masuk Dewan Komisaris 2024.

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

Sekretaris Dewan Komisaris telah membuat undangan rapat dan materi rapat yang disampaikan kepada Dewan Komisaris sebelum pelaksanaan rapat.

Sekretaris Dewan Komisaris telah mendokumentasikan hasil rapat dalam risalah rapat yang memuat jalannya rapat (dinamika rapat) dan keputusan rapat serta pendapat yang berbeda dan hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya. Salinan risalah rapat juga telah seluruhnya diberikan kepada setiap anggota Dewan Komisaris sesuai Rekapitulasi Rapat Dewan Komisaris tahun 2024.

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

Sekretaris Dewan Komisaris memiliki data/informasi yang berkaitan dengan monitoring tindak lanjut hasil keputusan, berupa *List of Concern* Dewan Komisaris. Dokumentasi tersebut disimpan dalam bentuk *soft copy* oleh Sekretaris Dewan Komisaris.

#### I. **Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris yang efektif**

- 1) Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan Dewan Komisaris

Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan komisaris yang ditetapkan dengan Keputusan Dewan Komisaris yaitu:

- a) Keputusan Dewan Komisaris PT PELNI Nomor KEP-8/DK/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang pemberhentian dan pengangkatan

anggota Komite Audit PT PELNI (Persero), dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- (1) Muhammad Awaluddin (Ketua Komite Audit);
  - (2) Raden Suhartono (Wakil Ketua Komite Audit);
  - (3) Baliyah Munadjat (Anggota Komite Audit); dan
  - (4) Maman Sulaeman (anggota Komite Audit).
- b) Keputusan Dewan Komisaris PT Pelayaran Indonesia (Persero) Nomor KEP-10/DK/VII/2024 tanggal 9 Agustus 2024 tentang pemberhentian dan pengangkatan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi PT PELNI (Persero)
- (1) Kristia Budiarto (Ketua KNR);
  - (2) Faturrohman (Wakil Ketua KNR); dan
  - (3) Murdiyoto (Anggota KNR).
- c) Keputusan Dewan Komisaris PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) Nomor KEP-9/DK/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang pemberhentian dan pengangkatan anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko PT PELNI (Persero)
- (1) Eddy Susanto Soepadmo (Ketua Komite MR);
  - (2) Budi Mantoro (Wakil Ketua Komite MR);
  - (3) Mahrudin Harahap (Anggota Komite MR); dan
  - (4) Reza Hertantyo (anggota Komite MR).
- d) Keputusan Dewan Komisaris PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) Nomor KEP-05/DK/VIII/2023 tanggal 2 Agustus 2023 tentang Komite Tata Kelola Terintegrasi PT PELNI (Persero)
- (1) Eddy Susanto Soepadmo (Ketua Komite merangkap Ketua Komite MR);
  - (2) Budi Mantoro (Wakil Ketua Komite merangkap Wakil Ketua Komite MR);
  - (3) Mahrudin Harahap (Anggota Komite merangkap anggota Komite MR); dan
  - (4) Reza Hertantyo (Anggota Komite merangkap anggota Komite MR).
- Keputusan Dewan Komisaris tersebut telah ditembuskan kepada pemegang saham dan telah terdapat pelaporan oleh Dewan Komisaris



terkait pelaksanaan kegiatan Komite Dewan Komisaris. Namun, tugas pokok dan fungsi komite-komite di bawah dekom belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 Tahun 2023 tentang Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.

- 2) Komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Komisaris
  - a) Salah seorang anggota Komite memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup di bidang tugas masing-masing Komite.
  - b) Anggota Komite berasal dari pihak di luar perusahaan dan tidak mempunyai kaitan dengan manajemen, kaitan kepemilikan dan dengan kegiatan usaha perusahaan. Berdasarkan *Curriculum Vitae* (CV) dari masing-masing anggota Komite Dewan Komisaris terlihat bahwa seluruh Anggota Komite Dewan Komisaris berasal dari pihak luar perusahaan, tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan atau Pemegang Saham serta salah seorang anggota Komite Dewan Komisaris memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup di bidang tugas masing-masing Komite.
  - c) Jumlah keanggotaan masing-masing Komite yang berasal dari luar Dewan Komisaris sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Tahun 2023 tentang Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara yaitu jumlah keanggotaan masing-masing komite yang berasal dari luar Dewan Komisaris maksimal 2 orang.
- 3) Komite Dewan Komisaris memiliki piagam/*charter* dan program kerja tahunan  
Komite Dewan Komisaris telah memiliki piagam/*charter* yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris yaitu:
  - a) Piagam Komite Audit;
  - b) Piagam Komite Pemantau Manajemen Risiko;
  - c) Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi; dan

d) Piagam Komite Tata Kelola Terintegrasi.

Piagam diatas terakhir ditelaah berdasarkan:

- a) Nota Dinas Nomor 93/K.Audit/XII-2024 Tanggapan atas Piagam Komite Audit tanggal 27 Desember 2024;
- b) Nota Dinas Nomor 132/KPMR/XII-2024 hal hasil Telaah Piagam Komite Pemantau manajemen Risiko tanggal 30 Desember 2024;
- c) Nota Dinas Nomor 05/KNR/IV-2024 hal Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi 2024; dan
- d) Nota Dinas Nomor 09/KTKT/XII-2023 hal Piagam Komite Tata Kelola Terintegrasi.

Namun, Piagam Komite Audit, Piagam Komite Pemantau Manajemen Risiko, Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi dan Piagam Komite Tata Kelola Terintegrasi tersebut belum disampaikan kepada Direksi untuk didokumentasikan.

Komite Dewan Komisaris telah melakukan penandatanganan Pakta Integritas pada tahun 2024.

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

Jumlah pertemuan berkala dan agenda yang dibahas sesuai dengan program kerja tahunan serta jumlah kegiatan lain yang ditugaskan sesuai yang ditugaskan Dewan Komisaris sesuai:

- a) Nota Dinas Nomor 63/K.Audit/X-2023 tanggal 28 Oktober 2023 hal Rencana kerja Komite Audit Tahun 2024;
- b) Nota Dinas Nomor 105/KPMR/XI-2023 tanggal 22 November 2023 hal Penyusunan RKA Komite Pemantau Manajemen Risiko (KPMR) Tahun 2024;
- c) Nota Dinas Nomor 19/KNR/X-2023 Penyusunan RKA Komite Nominasi dan Remunerasi (KNR) Tahun 2024; dan
- d) Nota Dinas Nomor 18 /KTKT/X-2023 Penyusunan RKA Komite Tata Kelola Terintegrasi (KTKT) Tahun 2024.

Risalah Rapat Komite Dewan Komisaris telah dibuat untuk setiap rapat, memuat hasil-hasil analisis, telaahan, dan evaluasi atas acara yang



diagendakan, serta risalah asli dari setiap Rapat Komite Dewan Komisaris diserahkan kepada Sekretaris Dewan Komisaris untuk disimpan di perusahaan sesuai daftar sebagai berikut:

- a) Rekapitulasi rapat dan kehadiran Komite Audit 2024;
  - b) Rekapitulasi rapat dan kehadiran KNR 2024;
  - c) Rekapitulasi rapat dan kehadiran KPMR 2024; dan
  - d) Rekapitulasi rapat dan kehadiran KTKT 2024.
- 5) Komite Dewan Komisaris melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris

Komite telah membuat laporan triwulanan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan penugasan disertai dengan rekomendasi. Selain itu, terdapat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan penugasan kunjungan kerja maupun pelaksanaan workshop keselamatan kapal.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Komite Dewan Komisaris agar:

1. Melengkapi Tugas pokok dan fungsi komite-komite di bawah Dewan Komisaris sepenuhnya sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 Tahun 2023 tentang Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
2. Menyerahkan piagam asli Komite Audit, Komite Pemantau Manajemen Risiko, Komite Nominasi dan Remunerasi dan Piagam Komite Tata Kelola Terintegrasi kepada Direksi Perusahaan untuk didokumentasikan.

#### 4. ASPEK DIREKSI

Penilaian penerapan atas 13 indikator dengan 52 parameter yang diuji dalam aspek Direksi memperlihatkan skor capaian 32,014 dari skor maksimum 35,000 atau 91,47%. Kategori capaian per indikator terkait aspek Direksi sebagai berikut:

| No | Indikator                                                                                                                | % Capaian |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | Direksi memiliki program pengenalan dan pelatihan/ pembelajaran serta melaksanakan program tersebut secara berkelanjutan | 85,721    |
| 2  | Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas                                       | 91,666    |

| No | Indikator                                                                                                                                                                                                                        | % Capaian |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3  | Direksi menyusun perencanaan perusahaan                                                                                                                                                                                          | 84,394    |
| 4  | Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan                                                                                                                                                                       | 93,445    |
| 5  | Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan                                                                                                                | 92,854    |
| 6  | Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar                                                                                                            | 100,000   |
| 7  | Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan <i>stakeholders</i>                                                                                                                                          | 92,027    |
| 8  | Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi                                                                                                                      | 100,000   |
| 9  | Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas dan Pemegang Saham tepat waktu | 85,721    |
| 10 | Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan                                                                                                 | 100,00    |
| 11 | Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif                                                                                                                                                    | 81,365    |
| 12 | Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif                                                                                                                                               | 100,000   |
| 13 | Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan                                                                                                                                       | 90,884    |

Semua Indikator tingkat pemenuhannya sudah baik (> 75%), terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:

**a. Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan**

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

Kebijakan program pengenalan bagi anggota Direktur yang baru diangkat untuk pertama kalinya tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dekom dan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman tata Laksana Kerja (Board Manual) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).

Tahun 2024, ada Direksi yang baru diangkat dan telah dilaksanakan program pengenalan yaitu Direktur Usaha Angkutan Barang & Tol Laut atas nama Kokok Susanto dan Direktur SDM dan Umum atas nama Heri Purnomo. Dalam paparan program pengenalan kepada Direktur baru



telah memuat Profil perusahaan, Profil Direksi dan Dekom, Kinerja perusahaan, Tugas dan tanggungjawab Direksi, dan Prinsip GCG. Namun program pengenalan tersebut belum memuat tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan kewenangan yang didelegasikan.

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

Perusahaan telah memiliki kebijakan tertulis tentang pelatihan bagi anggota Direksi, yang tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dekom dan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman tata Laksana Kerja (Board Manual) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).

RKAP tahun 2024 telah memuat kegiatan rencana kerja pelatihan anggota Direksi yang didetailkan sampai kepada tema pelatihan yang akan diikuti, disertai dengan anggaran untuk kegiatan pelatihannya. Pelatihan bagi Direksi dianggarkan secara terpisah dari rencana pelatihan untuk karyawan dengan nilai anggaran sebesar Rp842.500.000,00.

Direksi telah melaksanakan pelatihan dan telah ada laporan pelaksanaan pelatihan tersebut.

Dalam kebijakan tentang pelatihan bagi anggota Direksi, belum mengatur program pengembangan selaras dengan usulan program pengembangan dari Komite Remunerasi dan Nominasi yang disusun dari kebutuhan perusahaan.

Dalam kebijakan tentang pelatihan bagi anggota Direksi, belum mengatur program pengembangan selaras dengan usulan program pengembangan dari Komite Remunerasi dan Nominasi yang disusun dari kebutuhan perusahaan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar di masa mendatang:

1. Menambah muatan Materi program pengenalan yang minimal terdiri dari:
  - Prinsip-prinsip GCG;
  - Gambaran umum BUMN;

- Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, Audit Intern dan Audit Ekstern, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit; dan
  - Tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris.
2. Dalam kebijakan tentang pelatihan bagi anggota Direksi, mengatur program pengembangan selaras dengan usulan program pengembangan dari Komite Remunerasi dan Nominasi yang disusun dari kebutuhan perusahaan.
  3. Mengintruksikan Komite Nominasi dan Remunerasi melalui Dewan Komisaris untuk mengusulkan Program Pengembangan Direksi.

**b. Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas**

- 1) Direksi telah menetapkan struktur organisasi perusahaan, dan struktur organisasi tersebut diperbaharui sejalan dengan strategi baru yang ditetapkan melalui:
  - Surat Keputusan Direksi Nomor 04.17/01/SK/HKO.01/2024 tanggal 17 April 2024 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pusat di PT PELNI (Persero).
  - Surat Keputusan Direksi Nomor 07.03/02/SK/HKO.01/2023 tanggal 3 Juli 2023 tentang Struktur Organisasi Kapal PT PELNI (Persero).
  - Surat Keputusan Direksi Nomor 03.30/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 30 Maret 2023 tentang Perubahan atas Surat Keputusan Direksi Nomor 02.02/01/HKO.01/2023 tentang Struktur Organisasi Tugas Pokok, dan Fungsi Kantor Cabang PT PELNI (Persero).

Uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi serta uraian tugas dan tanggung jawab untuk semua tingkat jabatan dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 04.17/01/SK/HKO.01/2024 tanggal 17 April 2024 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pusat di PT PELNI (Persero) Pasal 9 Pembagian Tugas Direksi.

Direksi telah menetapkan spesifikasi jabatan yang memuat kompetensi yang dibutuhkan untuk semua tingkat jabatan yang dimuat dalam:



- Surat Keputusan Direksi No. 09.30/5/SK/HKO.01/2015 tanggal 30 September 2015 tentang Pola Pengembangan Karir Jabatan Pegawai PT PELNI (Persero).
- Draf Uraian Pekerjaan masing-masing jabatan.
- Draf Pola Pengembangan Karir Jabatan pegawai.

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

Perusahaan telah memiliki kebijakan/pedoman tentang penyusunan SOP di perusahaan yang tertuang dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 12.19/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 19 Desember 2023 tentang Pedoman Penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP) di PT PELNI (Persero). Seluruh proses bisnis inti dan pendukung perusahaan telah memiliki SOP dan ditetapkan oleh Direksi.

Perusahaan memiliki 46 SOP inti dan 154 SOP Pendukung. Selama tahun 2024 masih terdapat ketidakkonsistenan dalam penerapan SOP karena sesuai temuan Unit SPI terkait pelaksanaan SOP.

Direksi telah melakukan peninjauan dan penyempurnaan SOP sebanyak 3 SOP Inti dan 58 SOP Pendukung. SOP yang telah dimuktahirkan selama tahun 2024 masih rendah jika dilihat dari prioritas reviu SOP Perusahaan. Hasil Audit internal menjadi masukan dalam penyempurnaan SOP perusahaan.

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

Mekanisme pengambilan keputusan diatur dalam *Board Manual* Poin 8. tentang Mekanisme Pengambilan keputusan. Terdapat pengaturan mengenai mekanisme pengambilan keputusan Direksi secara formal, terdiri dari (1) pengambilan keputusan melalui rapat Direksi; (2) pengambilan keputusan di luar rapat (melalui sirkuler dan lain-lain).

Pengambilan keputusan pada rapat Direksi maupun di luar rapat Direksi sesuai dengan tingkat kesegeraan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya usulan yang diajukan kepada Direksi dan/atau

disetujui secara tertulis oleh semua anggota Direksi dalam hal Direksi mengambil keputusan yang mengikat di luar Rapat Direksi secara fisik (sirkuler). Hasil keputusan Direksi dikomunikasikan kepada tingkatan organisasi di bawah Direksi yang terkait dengan keputusan tersebut selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak disahkan dan atau ditandatanganinya keputusan tersebut.

Pengambilan keputusan didasarkan pada ketersediaan/kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai yaitu menggunakan portal perusahaan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar di masa mendatang melakukan pemuktahiran SOP sesuai dengan Penentuan prioritas reviu SOP PT PELNI (Persero) yang berdasarkan hal – hal sebagai berikut:

- Masa berlaku SOP sama atau lebih dari 3 tahun;
- Kategori proses bisnis dalam value chain (*core process*, *enabler process*, dan *support process*);
- Adanya perubahan yang berkaitan dengan peraturan perundangan, proses bisnis perusahaan dan struktur organisasi.

**c. Direksi menyusun perencanaan perusahaan**

- 1) Direksi memiliki Rencana Jangka Panjang (RJPP) yang disahkan oleh RUPS/Pemegang Saham

Perusahaan telah memiliki kebijakan penyusunan RJPP yang dimuat dalam Surat keputusan Direksi No. 12.19/04/SK/HKO.01/2023 tanggal 19 Desember 2023 tentang *Standard Operating Procedure* Pengelolaan Rencana Jangka Panjang PT PELNI (Persero).

Rancangan RJPP yang disusun telah sesuai dengan pedoman penyusunan RJPP yang ditetapkan dan telah memperhitungkan biaya perlakuan Risiko dan target Eksposur Risiko Residual.

Terdapat proses telaah oleh Direksi atas rancangan RJPP yang disusun oleh Tim Penyusun RJPP dan menindaklanjuti/ membahas hasil telaahan (tanggapan/ pendapat) Dewan Komisaris atas rancangan RJPP tetapi



kegiatan telaah dan pembahasan tersebut belum terdokumentasi secara lengkap.

Direksi telah menyampaikan rancangan RJPP kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham tepat waktu.

Direksi telah melakukan sosialisasi RJPP pada saat kegiatan *townhall meeting* dan dihadiri oleh Direksi, pegawai pusat dan pegawai cabang.

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

Perusahaan telah memiliki kebijakan penyusunan RKAP yang dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 12.30/04/SK/HKO.01/2024 tanggal 30 Desember 2024 tentang *Standard Operating Procedure* Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan PT PELNI (Persero).

Rancangan RKAP tahun 2024 merupakan penjabaran tahunan dari RJPP dan telah selaras dengan Aspirasi Pemegang Saham (APS). RKAP telah disusun berbasis risiko dan memperhitungkan biaya perlakuan Risiko dan target Eksposur Risiko Residual.

Terdapat proses telaah oleh Direksi atas rancangan RKAP yang disusun oleh Tim Penyusun RKAP dan menindaklanjuti/membahas hasil telaahan (tanggapan/pendapat) Dewan Komisaris atas rancangan RKAP tersebut. Penyampaian Rancangan RKAP kepada Dewan Komisaris belum tepat waktu tetapi penyampaian kepada Pemegang Saham telah tepat waktu. RKAP Tahun 2024 telah disosialisasikan dalam kegiatan *townhall meeting* tanggal 7 Februari 2024. Tahun 2024, tidak ada revisi RKAP.

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

Direksi menetapkan pedoman tentang pola karir pegawai yang dimuat dalam:

- Surat Keputusan Direksi Nomor 09.30/5/SK/HKO.01/2015 tanggal 30 September 2015 tentang Pola Pengembangan Karir Jabatan Pegawai PT PELNI (Persero)

- Surat Keputusan Direksi Nomor 04.17/02/SK/HKO.01/2024 tanggal 17 April 2024 tentang Formasi Unit Kerja dan Jabatan pada lingkup Kantor Pusat
- Surat Keputusan Direksi Nomor 03.30/03/SK/HKO.01/2023 tanggal 30 Maret 2023 tentang Formasi Unit Kerja dan Jabatan pada Lingkup Kantor Cabang
- Surat Keputusan Direksi Nomor 12.19/08/SK/HKO.01/2023 tanggal 19 Desember 2023 tentang Pola Pengembangan Karir Jabatan Pegawai Laut di PT PELNI (Persero)

Selama tahun 2024 tidak ada jabatan kosong. Penempatan karyawan sesuai dengan spesifikasi jabatan yang meliputi pendidikan, kompetensi dan pengalaman kerja.

Perusahaan telah memiliki *database* kompetensi sampai dengan level BOD-1. *Database* pegawai perusahaan telah ada tetapi masih belum menjadi satu kesatuan dan belum terintegrasi (*database* terkait KPI, pelatihan, pengalaman kerja masih terpisah-pisah).

Tahun 2024 perusahaan telah melakukan *assessment* terhadap 21 pegawai dan Direksi telah melakukan pembahasan rencana promosi dalam Rapat Direksi. Direksi telah menyampaikan rencana suksesi kepada Dewan Komisaris.

Perusahaan memiliki informasi daftar urut kepangkatan (atau yang sejenis) yang diatur dalam pedoman tentang pola karir pegawai.

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

Mekanisme dalam merespon setiap usulan peluang bisnis dimuat dalam:

- Surat Keputusan Direksi Nomor 04.17/04/SK/HKO.01/2023 tanggal 17 April 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Pendampingan dan Pembuatan Kajian Eksternal PT PELNI (Persero).
- Surat Keputusan Direksi Nomor 08.09/02/SK/HKO.01/2023 tanggal 9 Agustus 2023 tentang Pengelolaan Tambahan Penyertaan Modal negara (PMN) di PT PELNI (Persero).



Mekanisme tersebut mengatur mengatur dokumentasi terhadap setiap proses yang dilakukan oleh direksi dalam merespon usulan bisnis tetapi belum mengatur kewajiban direksi untuk melakukan analisa dengan memperhatikan risiko yang akan dihadapi dalam memilih peluang bisnis. Direksi membahas usulan peluang bisnis secara intensif dengan dilengkapi studi kelayakan dan kajian risikonya.

- 5) Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan  
Mekanisme dalam membahas isu-isu terkini tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak besar bagi usaha dan kinerja perusahaan dimuat dalam *Board Manual*.

Tahun 2024 tidak ada isu-isu mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak besar pada usaha perusahaan dan kinerja perusahaan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar:

1. Membuat *database (list)* tentang orang yang memiliki skill dan kompetensi serta pengalaman yang cukup untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan yang ditargetkan dapat tersedia di setiap posisi/jabatan-jabatan di perusahaan. Daftar tersebut menyebutkan siapa saja yang dapat mengambilalih pekerjaan-pekerjaan utama apabila karyawan-karyawan berhenti, pensiun, meninggal dengan tak terduga.
2. Menambah muatan pada SOP/mekanisme dalam merespon setiap usulan peluang bisnis, tentang:
  - Dokumentasi terhadap setiap proses yang dilakukan oleh Direksi dalam merespon usulan bisnis.
  - Kewajiban Direksi untuk melakukan analisa dengan memperhatikan risiko yang akan dihadapi dalam memilih peluang bisnis.

**d. Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan**

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

Tahun 2024 tidak ada kegiatan diluar RKAP. Selama tahun 2024 tidak ada program/kegiatan yang membutuhkan investasi dan hutang dalam jumlah signifikan.

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

Perusahaan telah memiliki sistem/pedoman penilaian kinerja yang dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 11.12/01/SK/HKO.01/2018 tanggal 12 November 2018 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Kinerja Korporat dan Anak Perusahaan PT PELNI (Persero) dan Draf Penilaian Kinerja Unit yang telah memuat:

- Prosedur operasional standar atas pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan (struktural) dalam perusahaan; dan
- Penjelasan mengenai Indikator Kinerja, minimal berupa formula/rumus, cara-cara penilaian, informasi sumber data, saat pelaporan, dsb.

Jabatan 1 level dibawah Direksi (BOD-1) telah memiliki KPI yang merupakan *cascading* dari KPI Kolegial Perusahaan dan telah sesuai dengan ruang lingkup tugas dan peran unit dan jabatan (struktural) dalam organisasi. Sistem pengukuran kinerja telah didukung dengan aplikasi komputer yaitu Portal KPI.

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

Jabatan 1 level dibawah Direksi (BOD-1) telah memiliki KPI yang merupakan *cascading* dari KPI Kolegial Perusahaan dan KPI untuk level BOD-2 dimuat dalam KPI individu pegawai. KPI tersebut telah



ditandatangani oleh pemilik KPI dan atasannya. Capaian KPI tersebut telah dimonitor setiap semester yang dimuat dalam Laporan Penilaian Kinerja dan ditandatangani oleh pemilik KPI dan Direktornya.

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

Direksi telah melakukan analisis dan evaluasi terhadap perkembangan kinerja jabatan/unit-unit dibawah Direksi secara berjenjang dan dibahas dalam Rapat Direksi setiap bulan dan telah dimuat dalam Laporan Kinerja Korporat, Laporan Kinerja Kapal Penumpang dan Laporan Kinerja Cabang secara triwulanan.

- 5) Direksi mengurus perusahaan sesuai Kontrak Manajemen Tahunan

Direksi mengusulkan target-target kolegal perusahaan kepada Pemegang Saham dengan memperhatikan kriteria/arahan yang ditetapkan Pemegang Saham.

KPI Kolegal perusahaan telah ditandatangani oleh Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.

Direksi telah menyusun KPI Individu yang merupakan penjabaran KPI Direksi Kolegal sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi. KPI Individu Direksi ditandatangani oleh Anggota Direksi dengan Direktur Utama dan Komisaris Utama.

Capaian KPI Kolegal telah disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham dalam Laporan Manajemen Triwulanan, dan capaian KPI Individu Direksi disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui Rapat Gabungan dan Laporan Kinerja Direktorat. Capaian KPI Kolegal Tahun 2024 (unaudited) sebesar 102,69%.

- 6) Direksi menyusun dan menyampaikan kepada RUPS tentang usulan insentif kinerja untuk Direksi

Usulan insentif kinerja Direksi disampaikan kepada Pemegang Saham melalui Surat Dewan Komisaris melalui Surat No. 88/DK/V-2024 tanggal 31 Mei 2024 perihal Usulan Besaran Gaji/Honorarium berikut Fasilitas dan Tunjangan Lainnya untuk Direksi dan Dewan Komisaris Tahun Buku

2024, serta Tantiem untuk Direksi dan Dewan Komisaris Tahun Buku 2023. Usulan insentif kinerja direksi sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu berdasarkan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tanggal 20 Maret 2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.

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

Direksi telah menetapkan Pedoman Tata Kelola TI yang dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 09.07/01/SK/HKO.01/2022 tanggal 9 Juli 2022 tentang Pedoman Rencana Strategi dan Tata Kelola Teknologi Informasi periode 2022 - 2024.

Muatan Pedoman tersebut antara lain prinsip tata Kelola TI, arah arsitektur minimal TI, kebijakan Pengembangan layanan TI, kebijakan pengaturan rencana strategis TI, Ketahanan dan keamanan Siber, Pengelolaan data, Prosedur pengelolaan data, komite pengarah teknologi informasi, dan kebijakan rencana keberlangsungan layanan TI. Pedoman tersebut belum memuat pelaporan penyelenggaran TI.

Evaluasi Pedoman Tata Kelola dimuat dalam Laporan Evaluasi Pencapaian Program Kerja, Rencana Strategis dan tata Kelola TI Tahun 2024.

Perusahaan telah memiliki IT *Master Plan* yang telah memuat Peran TI terhadap pengembangan bisnis termasuk transformasi digital, Organisasi TI, Rencana pembiayaan TI, dan Peta jalan TI. IT *Master Plan* telah ditetapkan Direksi melalui Surat Keputusan Direksi Nomor 09.07/01/SK/HKO.01/2022 tanggal 7 September 2022 tentang Pedoman Rencana Strategi dan Tata Kelola Teknologi Informasi periode 2022 – 2024. IT *Master Plan* telah disampaikan kepada Pemegang Saham melalui Portal Kementerian BUMN.

Tahun 2024 telah dilaksanakan pelatihan kepada unit TI dan perusahaan telah memiliki *Data Recovery Center* (DRC) yang dikelola oleh PT Indonesia Comnets Plus dan berlokasi di Bogor.



Perusahaan telah memiliki Komite Pengarah TI yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor 07.24/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 24 Juli 2023 tentang Komite Pengarah Teknologi Informasi (IT Steering Committee) PT PELNI (Persero).

Rencana keberlangsungan layanan TI menjadi bagian dari tugas Manajer Operasional Teknologi Informasi. Perusahaan telah melakukan uji coba DRC dan telah melakukan *Penetration Testing*.

Tahun 2024, IT Maturity level perusahaan dilakukan oleh eksternal yaitu Altha Consulting dengan skor 3 (defined).

8) Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan

Perusahaan memiliki ketentuan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang dimuat dalam Surat Edaran Direktur Usaha Angkutan Penumpang Nomor 09.20/01/SE/HKO.05/2024 tanggal 20 September 2024 tentang Standar Pelayanan Penumpang. Kebijakan SPM ini telah disosialisasikan kepada pegawai dan pelanggan melalui *website* dan media sosial perusahaan.

Perusahaan telah memiliki kebijakan mutu yang dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 09.09/01/SK/HKO.01/2024 tanggal 9 September 2024 tentang Pedoman Sistem Manajemen Terintegrasi PT PELNI (Persero). Perusahaan telah memiliki sertifikat ISO 9001:2015 dengan masa berlaku 3 Februari 2024 sampai dengan 2 Februari 2027. Tahun 2024, keluhan pelanggan atas mutu produk/jasa telah ditindaklanjuti perusahaan.

Perusahaan telah memiliki kebijakan kompensasi bila mutu tidak terpenuhi yang dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 02.02/02/SK/HKO.01/2024 tanggal 2 Februari 2024 tentang *Standard Operating Procedure* Pelayanan Penumpang PT PELNI (Persero), tetapi kebijakan ini belum disosialisasikan kepada pelanggan.

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

Perusahaan telah memiliki Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa yang dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 07.26/03/SK/HKO.01/2021

tanggal 26 Juli 2021 tentang Perubahan atas Surat Keputusan Direksi Nomor 10.23/01/SK/HKO.01/2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang Jasa PT PELNI (Persero) dan telah diupload di *website* perusahaan. Perusahaan telah memiliki rencana pengadaan barang dan jasa yang dimuat dalam RKAP tahun 2024. Rencana pengadaan barang dan jasa telah didasarkan pada perhitungan kebutuhan perusahaan.

Tahun 2024, perusahaan tidak ada rencana pengadaan barang dan jasa yang bersifat substansial (non rutin) yang perlu mendapat persetujuan Dewan Komisaris.

Pengadaan barang dan jasa perusahaan terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.

Pengadaan barang dan jasa telah diumumkan dalam aplikasi *e-proc* perusahaan. Perusahaan memiliki harga perkiraan sendiri (HPS) yang dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan. Nilai total HPS terbuka dan tidak bersifat rahasia. Nilai HPS disampaikan dalam dokumen RKS dan di-*upload* dalam aplikasi *e-proc* perusahaan.

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

Perusahaan telah memiliki kebijakan tentang program pendidikan dan pelatihan yang memuat program pendidikan dan pelatihan dan evaluasi pasca (pelaksanaan) diklat. Realisasi pelatihan selama tahun 2024 sebesar 88,95%.

Perusahaan telah melaksanakan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan. Evaluasi yang dilakukan adalah evaluasi atas penyelenggaraan diklat dan evaluasi atas peserta diklat.



Perusahaan telah memiliki kebijakan perlindungan keselamatan pekerja, antara lain: keselamatan kerja, manajemen K3, sertifikasi K3, fasilitas kesehatan di lingkungan kerja, asuransi kesehatan terhadap pekerja dan keluarga, dan informasi mengenai adanya tingkat bahaya tertentu bagi pekerja.

Perusahaan telah menetapkan kebijakan sistem penilaian kinerja (performance appraisal) bagi karyawan yang mencakup 2 sisi yaitu kinerja individu (KPI Individu) dan kompetensi karyawan. Indikator kinerja individu dan target yang ditetapkan oleh atasan langsung. KPI individu pegawai telah menggunakan aplikasi *Human Resourch Management* (HRM).

Kebijakan/SOP untuk *job placement* atau penempatan suatu jabatan dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 09.30/5/SK/HKO.01/2015 tanggal 30 September 2015 tentang Pola Pengembangan Karir Jabatan Pegawai PT PELNI Pasal 9 Penempatan Pegawai.

Perusahaan telah memiliki skema remunerasi bagi karyawan dimuat dalam Surat Keputusan Direksi No. 10.02/02/SK/HKO.01/2024 tentang Perubahan atas Surat Keputusan Direksi Nomor 09.22/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 22 September 2023 tentang Hak - Hak Kesejahteraan Pegawai PT PELNI (Persero) dan Surat Keputusan Direksi Nomor 08.19/02/SK/HKO.01/2024 tanggal 19 Agustus 2024 tentang Perubahan Kedua atas Surat Keputusan Direksi Nomor 10.30/01/SK/HKO.01/2023 tentang Pengupahan di Lingkungan PT PELNI (Persero). Pemenuhan hak-hak kesejahteraan karyawan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Perusahaan telah menerapkan *reward and punishment* yang dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 07.08/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 8 Juli 2023 tentang Penetapan Pemberlakuan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) Periode 2023 - 2025 antara PT PELNI (Persero) dengan Serikat Pekerja PELNI. PKB ini telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai melalui *virtual zoom meeting* tanggal 19 Oktober 2023.

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai keterbukaan informasi yang berkaitan dengan perencanaan Perusahaan yang dapat berpengaruh signifikan bagi karyawan/pekerja yang dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 07.08/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 8 Juli 2023 tentang Penetapan Pemberlakuan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) Periode 2023 - 2025 antara PT PELNI (Persero) dengan Serikat Pekerja PELNI. Perusahaan telah memiliki Serikat Pekerja yang menjadi wadah komunikasi antara pegawai dan manajemen.

Kebijakan Manajemen Talenta dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 09.08/03/SK/HKO.01/2023 tanggal 8 September 2023 tentang Manajemen Talenta di Lingkungan PT PELNI (Persero). Direksi telah menetapkan Komite Talenta berdasarkan Keputusan Direksi Nomor 04.20/01/SK/HKO.01/2020 tanggal 20 April 2020 tentang Komite Talenta di Lingkungan PT PELNI (Persero). Direksi berdasarkan masukan dari Komite Talenta telah menyampaikan daftar Talenta Terseleksi (selected talent) yang termasuk dalam kategori Talenta berpotensi tinggi (high potential) atau paling rendah Talenta berbakat (promotable) kepada Dewan Komisaris melalui Surat Nomor 04.17/02/S-R/DU/2024 tanggal 17 April 2024 perihal Penyampaian Usulan *Selected Talent* PT PELNI (Persero) Tahun 2024.

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

Pedoman pengaturan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) dan/atau perusahaan patungan dituangkan dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 12.21/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 21 Desember 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Anak Perusahaan/ Perusahaan Patungan (Subsidiary Governance) PT PELNI (Persero).

Perusahaan telah menyusun dan menetapkan kebijakan pada Tingkat BUMN Induk yang diharmonisasikan dengan kebijakan pada tingkat Anak Perusahaan BUMN, tetapi dalam kebijakan tersebut belum memuat:

- Pedoman penilaian kinerja Direksi individu;



- Kebijakan Komite Tata Kelola Terintegrasi pada Anak Perusahaan terhadap entitas dibawahnya.

Pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan, melalui proses penjurangan, proses penilaian, dan proses penetapan sesuai dengan ketentuan yang dilakukan oleh PT PELNI (Persero).

Perusahaan telah menetapkan target kinerja anak perusahaan selaras dengan target kinerja induk dalam RUPS tanggal 17 Januari 2024.

Perusahaan telah menetapkan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan berdasarkan formula yang ditetapkan RUPS anak perusahaan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar:

- a) Menambah muatan dalam Pedoman Tata Kelola TI tentang pelaporan penyelenggaraan TI.
- b) Melakukan sosialisasi yang terdokumentasi terkait kebijakan kompensasi bila mutu pelayanan tidak terpenuhi kepada pelanggan.
- c) Perusahaan menyusun dan menetapkan kebijakan pada tingkat BUMN Induk yang diharmonisasikan dengan kebijakan pada tingkat Anak Perusahaan BUMN, yang minimal mencakup:
  - a. Pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris;
  - b. Sistem/pedoman penilaian kinerja Direksi (kolegial dan individu) dan Dewan Komisaris (Kolegial);
  - c. Kebijakan unit kerja Manajemen Risiko terintegrasi dan SPI terintegrasi;
  - d. Kebijakan Komite Tata Kelola Terintegrasi pada Anak Perusahaan terhadap entitas dibawahnya;
  - e. Kebijakan pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko terintegrasi, kepatuhan terintegrasi, Audit Intern terintegrasi, dan audit eksternal;
  - f. Pedoman gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris;
  - g. Kebijakan pengelolaan benturan kepentingan; dan

h. Kebijakan strategis lainnya secara terintegrasi.

**e. Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan**

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

Perusahaan telah memiliki kebijakan Akuntansi yang dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 09.04/02/SK/HKO.01/2020 tanggal 4 September 2020 tentang Pedoman Akuntansi Keuangan di PT PELNI (Persero).

Kebijakan dimutakhirkan sesuai kebutuhan, tidak ada penyesuaian/koreksi dan temuan auditor yang material atas pengakuan, pengukuran dan pencatatan serta pembukuan transaksi dan pengungkapan kebijakan akuntansi. Laporan Keuangan Triwulanan dan Tahunan disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia dan diterbitkan tepat waktu.

Laporan Keuangan tahun 2023 yang diaudit oleh KAP Djoko, Sidik & Indra Nomor 00056/2.0999/AU.1/06/0139-3/1/IV/2024 tanggal 1 April 2024 dengan opini Laporan keuangan konsolidasian menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian Grup tanggal 31 Desember 2023, serta kinerja keuangan konsolidasian dan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

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

Perusahaan telah memiliki kebijakan manajemen risiko yang memuat kerangka, tahapan pelaksanaan manajemen risiko, pelaporan risiko dan penanganannya yang dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 12.31/01/SK/HKO.01/2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang Pedoman Manajemen Risiko PT PELNI (Persero).



Perusahaan telah memiliki pedoman internal antara lain meliputi piagam Direksi, piagam Manajemen Risiko, piagam Audit Intern, dan peraturan pelaksanaan perusahaan lainnya tetapi belum ada Piagam Dewan Komisaris dan tata hubungan Dewan Komisaris BUMN Induk dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan BUMN.

Klasifikasi Organ Pengelola risiko PT PELNI (Persero) telah ditetapkan oleh Kementerian BUMN dengan kategori Sistemik B Konglomerasi dan susunan organ Pengelola Risiko nya telah sesuai.

Perusahaan telah melaksanakan sosialisasi Manajemen Risiko kepada karyawan melalui:

- *workshop* Manajemen risiko;
- internalisasi budaya sadar risiko melalui poster dan *quiz* ke pegawai;
- *In house training* ERM ke cabang.

Direksi telah menyusun perencanaan Manajemen Risiko yang menjadi satu kesatuan dengan RKAP yang dituangkan dalam bab tersendiri, paling sedikit memuat:

- Strategi Risiko;
- Profil Risiko;
- Peta Risiko;
- Target perhitungan Risiko inheren dan Risiko residual yang disusun dalam format triwulanan dan tahunan; dan
- Rencana pelaksanaan perlakuan Risiko dan anggaran biaya.

Direksi telah melaksanakan program manajemen risiko (program manajemen risiko antara lain mencakup identifikasi dan penanganan risiko pada proses bisnis, proyek maupun usulan tindakan perusahaan yang harus mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham). Perusahaan telah memiliki Sistem Informasi Manajemen Risiko yaitu Aplikasi SINAR (Sistem Informasi MaNAjemen Risiko).

Direksi melaksanakan pemantauan terhadap program manajemen risiko yang dituangkan dalam Laporan Manajemen Risiko Triwulanan dan disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.

Direksi telah memiliki kepedulian terhadap risiko dengan membahas risiko strategis dalam rapat Direksi, adanya peningkatan kompetensi sumber daya manusia terkait manajemen risiko dan memastikan informasi terkait risiko beserta dengan pengelolaannya telah dikomunikasikan dengan baik.

Perusahaan telah melakukan penilaian indeks kematangan risiko (Risk Maturity Index) dengan skor 3,6.

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

Perusahaan telah memiliki Kebijakan/Pedoman terkait pelaksanaan dan pelaporan Sistem Pengendalian Intern Perusahaan yang dimuat dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dan Direksi Nomor 02.12/01/SK/HKO.01/2020 tanggal 12 Februari 2020 tentang Pedoman Sistem Pengendalian Intern Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan PT PELNI (Persero).

Perusahaan telah melakukan evaluasi/penilaian atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas dan tingkat operasional.

Perusahaan telah menetapkan kebijakan dan prosedur manajemen aset yang mengacu kepada Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-02/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.

Perusahaan telah memiliki profil aset tetapi belum terperinci. Persentase nilai aset non-produktif (idle) terhadap total aset belum mengalami penurunan. *Return on Asset* (ROA) mengalami penurunan jika dibandingkan dengan tahun 2023 dimana ROA tahun 2023 sebesar 2,51% dan tahun 2024 sebesar 1,85%.

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

Terdapat monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan SPI maupun auditor eksternal yang dimonitor secara berkala. Penyampaian progress tindak lanjut SPI disampaikan oleh SPI kepada Dewan Komisaris setiap triwulan.



Prosentase pelaksanaan tindak lanjut sampai dengan tahun 2024 adalah sebagai berikut:

- Progres TL hasil pemeriksaan SPI: 81,09%;
- Progres TL hasil pemeriksaan BPK: 66,2%;
- Progres TL hasil pemeriksaan KAP: 37,5%.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar:

- a) Membuat dan menetapkan piagam Dewan Komisaris.
  - b) Menetapkan tata hubungan Dewan Komisaris BUMN Induk dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan BUMN.
  - c) Membuat Laporan Profil aset yang rinci.
  - d) Melakukan optimalisasi aset untuk mengurangi persentase aset non produktif (idle).
  - e) Menindaklanjuti temuan auditor eksternal dan internal.
- f. Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar**
- 1) Direksi menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga
- Terdapat struktur yang mengendalikan dan memastikan serta menjaga kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga, yaitu VP Hukum dan Kepatuhan.
- VP Hukum dan Kepatuhan telah melakukan penelaahan/kajian perubahan peraturan dan pengaruhnya terhadap perusahaan antara lain:
- Kajian terkait Pedoman pengadaan barang/jasa perusahaan dibandingkan dengan Peraturan BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023.
  - Kajian terkait RUU Pelayaran.

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

Pada tahun 2024, perusahaan telah melakukan kajian hukum atas rencana tindakan dan permasalahan yang terjadi terkait dengan kesesuaian hukum atau ketentuan yang berlaku. Tahun 2024 terdapat 4 kasus litigasi dan 3 kasus telah selesai. Tahun 2024, tidak ada kasus non litigasi yang dihadapi perusahaan.

**g. Direksi melaksanakan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan *stakeholders***

- 1) Pelaksanaan hubungan dengan pelanggan

Kebijakan mengenai hak-hak konsumen/pelanggan, kebijakan keamanan, keselamatan dan kesehatan konsumen/pelanggan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dimuat dalam Surat Edaran Direktur Usaha Angkutan Penumpang Nomor 09.20/01/SE/HKO.05/2024 tanggal 20 September 2024 tentang Standar Pelayanan Penumpang.

Kontak pelanggan melalui *website* perusahaan dan *call center* PT PELNI (Persero).

Mekanisme penanganan keluhan pelanggan diatur dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 04.28/03/SK/HKO.01/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) *Contact Center* Info PELNI.

Terdapat program untuk mengkomunikasikan informasi produk/layanan kepada pelanggan melalui media sosial dan kegiatan Hari Pelanggan Nasional.

Penanganan keluhan pelanggan dilakukan secara tanggap dan efektif. Keluhan pelanggan telah ditindaklanjuti. Perusahaan telah melakukan survei kepuasan pelanggan tahun 2024 dengan skor 4,05 dari skala 5.

- 2) Pelaksanaan hubungan dengan pemasok

Perusahaan telah memiliki Daftar pemasok mampu berdasarkan persyaratan yang terukur dan jelas. Calon vendor mendaftar melalui



pengadaan.com dan akan di verifikasi oleh pihak ketiga yaitu Anggada Duta Wisesa Konsultan dan kemudian di verifikasi oleh Divisi Pengadaan di *website e-proc* PELNI, kemudian vendor akan menerima Surat Pernyataan Daftar Penyedia Mampu. Semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya yang diumumkan dalam *e-proc* perusahaan.

Perusahaan melakukan penilaian atas penyedia setelah penyedia selesai melakukan kewajibannya. Penilaian dilakukan dengan mengisi form penilaian pemasok berdasarkan Kualitas, Kecepatan, Administrasi dan Komunikasi.

Dari hasil konfirmasi, pembayaran kepada pemasok dilakukan berdasarkan perjanjian dalam kontrak.

### 3) Pelaksanaan hubungan dengan kreditur

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai perlindungan hak dan kepentingan kreditur yang memuat:

- Pemenuhan kewajiban kepada kreditur sesuai perjanjian;
- Pengungkapan informasi secara transparan, akurat dan tepat waktu, baik pada saat permintaan maupun penggunaan pinjaman.

Tetapi belum memuat terkait *Covenant* yaitu jaminan perusahaan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu untuk melindungi kepentingan kreditur.

Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai manajemen /pengelolaan penggunaan pinjaman jangka panjang sesuai dengan peruntukannya dan pelunasannya yang dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 01.03/02/SK/HKO.01/2022 tanggal 3 Januari 2022 tentang Standar operasional prosedur pengelolaan kredit jangka pendek, menengah, dan panjang PT PELNI (Persero).

Tahun 2024, perusahaan tidak memiliki pinjaman ke bank atau lembaga keuangan lainnya.

4) Pelaksanaan kewajiban kepada Negara

Selama tahun 2024, tidak terdapat keterlambatan pembayaran dan pelaporan perpajakan.

5) Pelaksanaan hubungan dengan karyawan perusahaan

Perusahaan memiliki kebijakan yang mendorong partisipasi karyawan yang dimuat dalam Surat keputusan Direksi Nomor 07.08/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 8 Juli 2023 tentang Penetapan Pemberlakuan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) Periode 2023 -2025 antara PT PELNI (Persero) dengan Serikat Pekerja PELNI.

Sarana partisipasi karyawan telah diatur dengan membentuk Serikat pekerja. Kepengurusan Serikat Pekerja telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Dewan Pimpinan Pusat Serikat Pekerja PELNI Nomor SK.02 Tahun 2022 tentang Pengangkatan Pengurus Dewan Pimpinan Pusat Serikat Kerja PELNI Masa Bakti Tahun 2022 – 2025.

Kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur kepuasan karyawan diatur dalam *Draf* SOP Kegiatan Survei Keterikatan dan Kepuasan Pegawai. Perusahaan telah melaksanakan survey kepuasan karyawan dengan skor 4,23 dari skala 5.

6) Upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan

Capaian KPI Kolegial *unaudited* tahun 2024 sebesar 102,69 dan telah memenuhi target yang ditetapkan Pemegang Saham. Tahun 2024 terjadi penurunan laba dan modal bersih jika dibandingkan tahun 2023.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar menetapkan kebijakan mengenai perlindungan hak dan kepentingan kreditur, antara lain tentang:

- Pemenuhan kewajiban kepada kreditur sesuai perjanjian;
- Pengungkapan informasi secara transparan, akurat dan tepat waktu, baik pada saat permintaan maupun penggunaan pinjaman; dan
- *Covenant* yaitu jaminan perusahaan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu untuk melindungi kepentingan kreditur.



**h. Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi**

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

Perusahaan telah memiliki mekanisme untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi Direksi dan pejabat struktural perusahaan yang disebabkan benturan kepentingan, yang tertuang dalam Aturan Perilaku dan *Board Manual*.

Telah dilakukan sosialisasi kebijakan tentang mekanisme untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi bagi Direksi dan pejabat struktural perusahaan di mana kebijakan tersebut di atas, di-*upload* pada *website* Perusahaan yang dapat diakses seluruh insan perusahaan dan pihak eksternal. Direksi telah menandatangani komitmen tentang Benturan Kepentingan dan diperbaharui setiap tahun.

- 2) Direksi menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan

Direksi telah menyampaikan laporan kepemilikan Saham pada perusahaan dan perusahaan lainnya kepada Perusahaan (Sekretaris Perusahaan) untuk dicatat dalam Daftar Khusus.

Dari hasil audit Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2023 dan 2022 dan Laporan Auditor Independen serta Audit Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan, tidak ada pelanggaran sehubungan dengan transaksi kesempatan perusahaan (*corporate opportunity*), baik yang dilaksanakan oleh Direksi pribadi atau secara tidak langsung oleh Direksi melalui anggota keluarganya atau keluarga dekatnya, juga tidak terdapat temuan/kasus/teguran yang disebabkan benturan kepentingan.

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

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

Direksi telah menyampaikan laporan manajemen triwulanan dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham. Akan tetapi, Direksi menyampaikan laporan triwulanan dan tahunan kepada Dewan Komisaris bersamaan dengan penyampaian kepada Pemegang Saham.

- 2) Direksi memberikan perlakuan yang sama (*fairness*) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham dan anggota Dewan Komisaris  
Perusahaan memberikan informasi (laporan manajemen triwulanan dan tahunan) dengan muatan dan waktu yang sama kepada Pemegang Saham.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar:

- a) Penyampaian laporan manajemen (triwulanan dan tahunan) dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris tepat waktu, yakni sebelum batas waktu penyampaian kepada Pemegang Saham.
- b) Laporan Tahunan *Unaudited* memuat tentang evaluasi RJP.

**j. Direksi menyelenggarakan rapat direksi dan menghadiri rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan**

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

Pedoman Tata Tertib Rapat Direksi tertuang dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero)



tanggal 15 November 2023 yang memuat etika rapat, tata penyusunan risalah rapat, pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya, dan pembahasan/telaah atas arahan/usulan dan/atau tindak lanjut pelaksanaan atas keputusan Dewan Komisaris terkait dengan usulan Direksi.

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

Direksi merencanakan dan melaksanakan Rapat Direksi secara rutin dan periodik, Rapat Direksi membahas isu strategis dan kinerja perusahaan. Pada Pelaksanaan Rapat Direksi, Agenda menyesuaikan dengan waktu pembahasan dan aktivitas Direksi. Realisasi pelaksanaan Rapat Direksi tahun 2024 sebanyak 50 kali.

- 3) Anggota Direksi menghadiri setiap rapat Direksi maupun rapat Direksi dan Dewan Komisaris, jika tidak dapat hadir yang bersangkutan menjelaskan alasan ketidakhadirannya

Berdasarkan Rekap Kehadiran Direksi atas Rapat Direksi selama tahun 2024 dilaksanakan sebanyak 50 kali.

Berdasarkan Rekap Kehadiran Direksi dan Komisaris atas Rapat Gabungan selama tahun 2024 dilaksanakan sebanyak 12 kali.

Untuk ketidakhadiran Direksi dalam Rapat Gabungan telah dilampirkan alasan ketidakhadiran pada Risalah Rapat.

- 4) Direksi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya dan pembahasan untuk menindaklanjuti keputusan hasil rapat sebelumnya yang dituangkan dalam risalah rapat.

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

Dalam risalah rapat telah mencantumkan pembahasan untuk menindaklanjuti hasil rapat sebelumnya.

**k. Direksi wajib Menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif**

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

Perusahaan telah memiliki Piagam Pengawasan (Internal Audit Charter) yang dimuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 10.28/01/SK/HKO.01/2022 tanggal 28 Oktober 2022 tentang *Internal Audit Charter* (Piagam Pengawasan Internal) Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan PT PELNI (Persero) tanggal 28 Oktober 2022. Piagam ditetapkan oleh Direktur Utama yaitu Tri Andayani pada tanggal 28 Oktober 2022. Piagam Pengawasan Intern telah mempertimbangkan saran-saran Dewan Komisaris yang disampaikan Dewan Komisaris melalui Nota Dinas Nomor 36/K.Audit/IX-2022 tanggal 8 September 2022.

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

Posisi Kepala SPI dalam struktur organisasi berada di bawah Direktur Utama dan diangkat oleh Direktur Utama melalui Surat Keputusan Direksi Nomor 11.10/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 10 November 2023 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Pejabat PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) dan telah melalui persetujuan Dewan Komisaris melalui Surat Nomor 125/DK/X-2023 tanggal 27 Oktober 2023 perihal Persetujuan pengangkatan Kepala Satuan Pengawas Intern PT PELNI (Persero).

Kepala SPI mempunyai akses langsung melapor hasil kerjanya kepada Dewan Komisaris cq Komite Audit. Kepala SPI telah memiliki sertifikat *Qualified Internal Auditor* dan seluruh personal SPI telah memiliki sertifikasi profesi yang tepat dengan jenjang jabatan dalam Fungsi Auditor Internal.

SPI telah memiliki program pengembangan profesi secara berkelanjutan yang tertuang dalam Rencana Anggaran Biaya Unit SPI Tahun 2024.



SPI telah memiliki pedoman dalam pelaksanaan tugasnya yang dimuat dalam:

- Surat Keputusan Direksi Nomor 09.14/01/SK/HKO.01/2017 tanggal 14 September 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Unit Kerja Satuan Pengawasan Intern (SPI) di Lingkungan PT PELNI (Persero).
- Surat Keputusan Direksi Nomor 04.08/2/SK/HKO.01/2015 tanggal 8 April 2015 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Satuan Pengawasan Intern (PKMA SPI).
- Surat Keputusan Direksi Nomor 04.02/1/SK/HKO.01/2015 tanggal 2 April 2015 tentang Pedoman Audit Investigatif Satuan Pengawasan Intern (PAI SPI).

SPI telah melakukan penilaian/reviu (*assessment*) internal secara berkala atas program jaminan kualitas dan peningkatan Fungsi Audit Internal secara keseluruhan.

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

SPI telah menyusun program kerja tahunan yang disusun dengan pendekatan risiko (*risk-based auditing*). Rencana penugasan (Program Kerja Pengawasan Tahunan) telah disampaikan kepada Dewan Komisaris c.q. Komite Audit untuk mendapatkan pertimbangan dan saran-saran. Rencana Penugasan (Program Kerja Pengawasan Tahunan) telah disetujui oleh Direktur Utama dan dikomunikasikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris c.q. Komite Audit.

SPI telah melaksanakan audit sesuai dengan program kerjanya dan menyampaikan pelaksanaannya kepada Direksi dan Dewan Komisaris secara triwulanan, tetapi Unit SPI belum menyampaikan laporan *assessment* atas program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan intern kepada Dewan Komisaris.

SPI memberikan kontribusi terhadap perbaikan/peningkatan proses Tata Kelola (*governance*), manajemen risiko, dan pengendalian intern melalui rekomendasi yang disampaikan SPI dalam Laporan Hasil Pengawasan dan dalam rapat koordinasi dengan Direksi.

SPI telah melakukan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal secara triwulanan. Hasil pemantauan tindak lanjut telah disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar menyampaikan laporan *assessment* atas program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan intern kepada Dewan Komisaris.

**I. Direksi menyelenggarakan fungsi kesekretariatan perusahaan yang berkualitas dan efektif**

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

Sekretaris perusahaan telah memenuhi kualifikasi pendidikan yang ditentukan oleh perusahaan. Posisi Sekretaris Perusahaan dalam struktur organisasi di bawah Direktur Utama, dan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama. Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan dengan persetujuan Dewan Komisaris.

Uraian tugas Sekretaris Perusahaan paling sedikit telah mencakup hal-hal *substantive*, sebagai berikut:

- Memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG;
- Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
- Sebagai penghubung (*liaison officer*); dan
- Menatausahakan serta menyimpan dokumen perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus dan risalah rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris dan RUPS.

- 2) Sekretaris perusahaan menjalankan fungsinya, antara lain:

- Menyampaikan Laporan Manajemen triwulanan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham;



- Memutakhirkan materi informasi yang disajikan dalam *website* perusahaan maupun *website* perusahaan *online* dimutakhirkan secara berkala;
- Mengorganisasikan dan mengkoordinasikan Rapat Direksi, Rapat Direksi dan Dewan Komisaris, RUPS dan Kegiatan lainnya dengan *stakeholders*;
- Menyusun jadwal dan tahapan kegiatan menjelang RUPS/RUPS LB dan Rapat Direksi;
- Menjalankan fungsi pelaksanaan dan dokumentasi RUPS dan rapat Direksi;
- Membuat, memelihara, dan menyimpan Risalah Rapat Direksi; dan
- Mengatur penyelenggaraan program pengenalan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat.

Sekretaris Perusahaan telah melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama yang berkaitan dengan tugasnya secara berkala, dan apabila diminta dapat memberikannya kepada Dewan Komisaris.

3) Direksi mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan

Evaluasi pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan dilakukan melalui monitoring KPI Divisi Sekretaris Perusahaan. Realisasi KPI Divisi Sekretaris Perusahaan tahun 2024 sebesar 102,08%.

**m. Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan**

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

Pemanggilan/undangan RUPS dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan, kecuali undangan RUPS Tahunan tidak diatur jangka waktunya. Dalam undangan RUPS dicantumkan tanggal, waktu, tempat, dan mata acara/agenda rapat, namun belum mencantumkan terkait bahan paparan/materi RUPS.

Pengesahan RKAP tahun 2024 dilaksanakan tanggal 29 Januari 2024 melalui Berita Acara Rapat Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia Nomor 48 tanggal 29 Januari 2024.

RUPS untuk pengesahan laporan tahunan dilaksanakan tanggal 4 Juni 2024 melalui Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia Nomor 1 tanggal 4 Juni 2024 tepat waktu sesuai ketentuan, yaitu paling lambat 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun buku yang lampau.

Pengesahan Rancangan RJPP Periode 2020 - 2024 terlambat dilakukan yaitu pada saat RUPS tanggal 29 Januari 2021 yang seharusnya dilaksanakan selambat-lambatnya dalam waktu 60 hari setelah diterimanya Rancangan RJPP secara lengkap atau sebelum periode RJPP berikutnya berjalan.

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

Panggilan RUPS mencakup informasi mengenai mata acara RUPS dan usul yang direncanakan oleh Direksi untuk diajukan dalam RUPS. Apabila informasi yang terkait dengan usul tersebut belum tersedia saat dilakukannya panggilan untuk RUPS, informasi dan/atau usul-usul tersebut harus disediakan di kantor PT PELNI (Persero) sebelum RUPS diselenggarakan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar:

- a) Substansi dalam panggilan/undangan RUPS RKAP dan RUPS Laporan Tahunan mencantumkan terkait bahan paparan/materi RUPS yang tersedia dan akses mendapatkannya.
- b) RUPS/Keputusan Pemegang Saham untuk pengesahan/persetujuan RJPP agar dilaksanakan selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan RJPP secara lengkap atau sebelum periode RJPP berikutnya berjalan.



## 5. ASPEK PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI

*Assessment* yang dilakukan terhadap penerapan ke-4 indikator dengan 16 parameter tersebut menghasilkan skor 8,180 dari skor maksimum 9,000 atau 90,88%. Kategori Capaian per Indikator terkait Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi sebagai berikut:

| No | Uraian Indikator                                                                                                                                           | Capaian (%) |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada <i>stakeholders</i> .                                                                                   | 100,000%    |
| 2  | Perusahaan menyediakan bagi <i>stakeholder</i> akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala. | 100,000%    |
| 3  | Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.                          | 97,174%     |
| 4  | Perusahaan memperoleh penghargaan atau <i>award</i> dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya.                                                            | 75,000%     |

Semua Indikator tingkat pemenuhannya sudah baik (> 75%), terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:

### a. Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada *stakeholders*

- 1) Perusahaan menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan informasi perusahaan yang penting yang tertuang dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 10.07/01/SK/HKO.01/2024 tanggal 7 Oktober 2024 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik di Lingkungan PT PELNI (Persero). Dalam dokumen tersebut mengatur tentang kelompok informasi antara lain:
  - Informasi apa saja yang dikategorikan informasi publik dan informasi rahasia perusahaan.
  - Pihak-pihak yang dapat memberikan dan/atau menyampaikan informasi publik.
  - Prosedur pengungkapan informasi perusahaan kepada *stakeholders*.

- Prosedur untuk melindungi dan memastikan keamanan data pribadi yang dikelola BUMN.
- 2) Tingkat kepatuhan perusahaan dalam mengendalikan informasi publik telah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan dan tidak ada keterlambatan penyampaian laporan yang menjadi kewajiban perusahaan kepada lembaga regulator.

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

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

Perusahaan memiliki media untuk penyediaan Informasi Publik yaitu melalui *website* perusahaan <https://www.pelni.co.id/>. Unit/personil yang ditunjuk untuk mengelola *website* diatur dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 09.14/02/SK/HKO.01/2023 tanggal 14 September 2023 tentang Tim Pengelolaan *Website* PT PELNI (Persero). Pada SK Direksi tersebut telah memuat tugas dan tanggung jawab Tim Pengelolaan *Website* PT PELNI (Persero) yang meliputi pengelolaan dan pemutakhiran *website* secara berkala. Pengelolaan *website* telah sesuai dengan kebijakan.

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

*Website* perusahaan telah mempublikasikan Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*GCG Code*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), *Boards Manual*, Program Pengendalian Gratifikasi Perusahaan, *Internal Audit Charter*, Pedoman Manajemen Risiko, Pedoman *Whistleblowing System* (WBS), Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa, Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP), dan Panduan dan Alur Penyampaian LHKPN.

Perusahaan juga telah mempublikasikan informasi penting selain Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan pada *website* Perusahaan diantaranya



laporan CSR, *Sustainability Report*, aksi korporasi perusahaan meliputi jadwal kapal, jasa logistik, serta layanan yang disediakan oleh perusahaan.

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

Perusahaan telah memiliki majalah internal bernama *Tabloid Camar* yang dapat diakses melalui <https://camar.pelni.co.id/> dan memiliki media sosial yang dapat diakses melalui [www.instagram.com/pelni162](https://www.instagram.com/pelni162) yang dapat menjadi media informasi publik untuk disebarluaskan kepada karyawan dan *stakeholders* lainnya. Media tersebut diperbarui secara berkala.

Pada tanggal 7 Februari 2024 dan 30 Juli 2024, Perusahaan mengadakan kegiatan "*Townhall Meeting*" di Kantor PT PELNI (Persero). Acara *Townhall Meeting* pertama membahas strategi perusahaan dalam satu tahun kedepan serta penjabaran terkait Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2024, sedangkan Acara *Townhall Meeting* kedua membahas kinerja perusahaan sampai dengan semester 1 Tahun 2024.

- 4) Informasi yang disediakan dalam *website* Perusahaan dan [bumn.go.id](http://bumn.go.id) dimutakhirkan secara berkala

Pemutakhiran *website* seperti penambahan fitur-fitur *website* dilakukan maksimal 45 hari kerja setelah mendapatkan permohonan penambahan fitur dan melakukan *backup* data secara rutin.

Informasi *website* di-*update* sesuai perkembangan perusahaan.

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

Berdasarkan hasil observasi pada *website* perusahaan dan hasil kuesioner, informasi yang dimuat dalam *website* perusahaan yaitu <https://pelni.co.id/> mudah diakses dan diunduh (*download*).

Selama tahun 2024, Perusahaan tidak memperoleh teguran/tuntutan atas ketidakpatuhan dalam menyampaikan informasi Publik.

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

Perusahaan telah menyusun Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara dan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia/Kepala Badan Pembina Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-211/MPBUMN/1999 tanggal 24 September 1999, tentang Laporan Manajemen Perusahaan Badan Usaha Milik Negara, yaitu:

- 1) Laporan Tahunan telah memenuhi ketentuan umum penyajian Laporan Tahunan, diantaranya disajikan dalam dua bahasa yaitu dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris secara berdampingan, laporan telah dicetak pada kertas yang berwarna terang dan telah mencantumkan identitas perusahaan dengan jelas di setiap halaman, serta Laporan Tahunan telah dimuat dalam *website* perusahaan dan mudah diunduh.
- 2) Laporan Tahunan telah memuat mengenai Ikhtisar Data Keuangan Penting diantaranya informasi keuangan perusahaan secara umum, rasio keuangan, serta perbandingan lima tahun buku terakhir yaitu tahun 2019 sampai dengan 2023 yaitu tahun 2019 sampai dengan 2023. PT PELNI (Persero) bukan merupakan perusahaan Tbk, hingga akhir 2023, PT PELNI (Persero) belum pernah melakukan aksi korporasi berupa Penawaran Umum Saham Perdana di bursa efek manapun. Dengan demikian, PT PELNI (Persero) tidak menyajikan informasi mengenai ikhtisar kinerja saham di dalam Laporan Tahunan 2023.
- 3) Laporan Tahunan memuat Laporan Dewan Komisaris dan Laporan Direksi, sebagai berikut:
  - a) Dalam Laporan Dewan Komisaris memuat hal-hal mengenai penilaian kinerja Direksi atas pengelolaan perusahaan, pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh Direksi, komite-komite yang berada di bawah pengawasan Dewan Komisaris, dan perubahan komposisi Dewan Komisaris.



- 
- b) Dalam Laporan Direksi diungkapkan mengenai:
- Kinerja perusahaan yang mencakup kebijakan strategis, perbandingan antara target dan realisasi serta kendala-kendala yang dihadapi perusahaan;
  - Prospek perusahaan;
  - Penerapan tata kelola perusahaan yang baik yang telah dilaksanakan oleh perusahaan; dan
  - Perubahan komposisi Direksi.
- c) Tanda tangan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris memuat hal-hal:
- Tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri;
  - Pernyataan bahwa Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan; dan
  - Ditandatangani seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota direksi dengan menyebutkan nama dan jabatannya.
- 4) Laporan Tahunan memuat profil perusahaan secara lengkap, antara lain:
- a) Nama dan alamat, kode pos, nomor telepon, nomor *fax*, *email*, dan *website*.
  - b) Riwayat singkat perusahaan mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama, dan perubahan nama perusahaan.
  - c) Bidang usaha meliputi jenis produk dan jasa yang dihasilkan.
  - d) Struktur Organisasi dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatannya.
  - e) Visi dan Misi Perusahaan yang mencakup: (a) Penjelasan tentang visi perusahaan; (b) Penjelasan tentang misi perusahaan.
  - f) Nama, jabatan dan riwayat hidup anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi.
  - g) Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Direksi (umur, pendidikan, dan pengalaman kerja).
  - h) Jumlah Karyawan (komparatif 2 tahun) dan deskripsi pengembangan kompetensinya (misal: aspek pendidikan dan pelatihan karyawan).
  - i) Komposisi Pemegang Saham
  - j) Daftar Anak Perusahaan dan atau Perusahaan Asosiasi yaitu:
-

- (1) PT PBM Sarana Bandar Nasional (PT PBM SBN); dan
  - (2) PT Pelita Indonesia Djaya (PT PID).
- k) Kronologis pencatatan saham dan efek lainnya yang mencakup antara lain, yaitu hingga 31 Desember 2023, PT PELNI (Persero) belum melakukan penawaran saham kepada publik dan kepemilikan saham 100% dimiliki oleh pemerintah RI dengan demikian informasi mengenai tahun penerbitan saham, jumlah saham, nilai nominal saham, harga penawaran saham dan tindakan korporasi serta nama bursa di mana saham dicatatkan tidak relevan disajikan dalam laporan tahunan.
- l) Nama Kantor Akuntan Publik.
- m) Informasi mengenai Akuntan Perseroan memuat antara lain:
- Periode audit kantor akuntan publik telah mengaudit laporan keuangan perusahaan;
  - Besarnya *fee audit*; dan
  - Jasa lain yang diberikan akuntan selain jasa *financial audit*.
- n) Terdapat penghargaan dan sertifikasi yang diterima perusahaan baik yang berskala nasional maupun internasional.
- o) Nama dan alamat anak perusahaan, kantor cabang, dan kantor perwakilan.
- 5) Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan terhadap RJP, penggunaan tambahan PMN dan pelaksanaan proyek strategis nasional atau penugasan lain, yaitu:
- a) Tinjauan operasi per segmen usaha, memuat uraian mengenai produksi, penjualan/pendapatan usaha, profitabilitas, dan peningkatan/penurunan kapasitas produksi untuk masing-masing segmen usaha.
  - b) Uraian atas kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya antara lain mengenai aktiva (aktiva lancar, aktiva tidak lancar, dan jumlah aktiva), kewajiban (kewajiban lancar, kewajiban



tidak lancar, dan jumlah kewajiban), penjualan/pendapatan usaha, beban usaha, dan laba/rugi bersih.

- c) Terdapat bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar hutang dan tingkat kolektibilitas piutang Perusahaan.
- d) Bahasan tentang struktur modal (*capital structure*), kebijakan manajemen atas struktur modal (*capital structure policies*), dan tingkat likuiditas perusahaan (*liquidity*).
- e) Sepanjang tahun 2023, PT PELNI (Persero) tidak memiliki ikatan material terkait investasi barang modal. Investasi barang modal dilakukan secara langsung menggunakan dana yang telah dianggarkan.
- f) Sepanjang tahun 2023, tidak terdapat kejadian luar biasa dan jarang terjadi yang berpengaruh terhadap kinerja keuangan Perseroan.
- g) Uraian tentang komponen-komponen substansial dari pendapatan dan beban lainnya.
- h) Bahasan tentang dampak perubahan harga terhadap penjualan atau pendapatan bersih perusahaan serta laba operasi perusahaan selama 2 (dua) tahun.
- i) Sepanjang tahun 2023, tidak ada peristiwa penting setelah periode pelaporan yang mempunyai akibat material terhadap laporan keuangan grup Perseroan untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2023.
- j) Uraian tentang prospek usaha perusahaan sehubungan dengan industri, ekonomi secara umum dan pasar internasional serta dapat disertai data pendukung kuantitatif jika ada sumber data yang layak dipercaya.
- k) Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan jasa perusahaan, antara lain meliputi pangsa pasar.
- l) Pernyataan mengenai kebijakan dividen bahwa dalam periode tahun buku 2022 dan 2023, PT PELNI (Persero) tidak membagikan dividen sesuai dengan risalah RUPST yang menetapkan untuk mencadangkan seluruh laba bersih Perseroan.

- m) Sepanjang tahun 2023, Perseroan tidak menawarkan sahamnya kepada publik melalui Penawaran Umum Perdana (IPO). Oleh sebab itu, Perseroan tidak memiliki informasi tentang realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum.
  - n) Bahasan tentang Informasi material, antara lain mengenai investasi, ekspansi, divestasi, akuisisi, dan restrukturisasi hutang/modal.
  - o) Perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap perusahaan dan dampak perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap laporan keuangan.
  - p) Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi, alasan dan dampaknya terhadap laporan keuangan.
  - q) Sepanjang tahun 2023, Perseroan tidak melaksanakan proyek strategis nasional.
- 6) Laporan Tahunan memuat pengungkapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik, Manajemen Risiko, Sistem Pengendalian Intern, pelaksanaan program tanggung jawab sosial dan lingkungan atau keberlanjutan/penerapan faktor ESG, laporan penyelenggaraan TI, tindak lanjut terhadap temuan auditor dan keputusan RUPS tahun lalu, dan rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang memengaruhi kegiatan perusahaan.
- a) Uraian Dewan Komisaris memuat antara lain:
    - (1) Uraian pelaksanaan tugas Dewan Komisaris;
    - (2) Pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi anggota Dewan Komisaris;
    - (3) Frekuensi pertemuan;
    - (4) Tingkat kehadiran Dewan Komisaris dalam pertemuan.
  - b) Uraian Direksi memuat antara lain:
    - (1) Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi;
    - (2) Pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi anggota direksi, yang meliputi gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari perusahaan yang bersangkutan dan anak



- 
- perusahaan/perusahaan patungan perusahaan yang  
bersangkutan;
- (3) Frekuensi pertemuan;
  - (4) Tingkat kehadiran anggota Direksi dalam pertemuan; dan
  - (5) Program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi Direksi.
- c) Komite Audit mencakup antara lain:
- (1) Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Komite Audit;
  - (2) Uraian tugas dan tanggung jawab;
  - (3) Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran Komite Audit;
  - (4) Laporan singkat pelaksanaan kegiatan Komite Audit; dan
  - (5) Independensi anggota Komite Audit.
- d) Komite Nominasi dan Remunerasi mencakup antara lain:
- (1) Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Komite Nominasi dan Remunerasi;
  - (2) Uraian tugas dan tanggung jawab;
  - (3) Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran Komite Nominasi dan Remunerasi;
  - (4) Laporan singkat pelaksanaan kegiatan Komite Nominasi dan Remunerasi; dan
  - (5) Independensi anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.
- e) Komite Manajemen Resiko mencakup antara lain:
- (1) Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Komite Manajemen Resiko;
  - (2) Uraian tugas dan tanggung jawab;
  - (3) Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran Komite Manajemen Resiko;
  - (4) Laporan singkat pelaksanaan kegiatan Komite Manajemen Resiko; dan
  - (5) Independensi anggota Komite Manajemen Resiko.
- f) Uraian tugas dan fungsi Sekretaris Perusahaan mencakup antara lain:
- (1) Nama dan riwayat jabatan singkat Sekretaris Perusahaan;
  - (2) Uraian pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan.
-

- g) Uraian mengenai pelaksanaan pengawasan dan pengendalian intern (*internal audit and control*) telah dimuat dalam laporan tahunan 2023.
- h) Uraian tentang Unit Audit internal mencakup antara lain:
  - (1) Informasi tentang keberadaan Unit Audit Internal;
  - (2) Penjelasan tentang Piagam Audit Internal;
  - (3) Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal;
  - (4) Uraian pelaksanaan kegiatan Unit Audit Internal; dan
  - (5) Nama dan riwayat hidup singkat kepala Unit Audit Internal.
- i) Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan mencakup antara lain: Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi perusahaan (misalnya risiko yang disebabkan oleh fluktuasi kurs atau suku bunga, persaingan usaha, pasokan bahan baku, ketentuan negara lain atau peraturan internasional, dan kebijakan pemerintah); dan upaya untuk mengelola risiko tersebut.
- j) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai komitmen perusahaan terhadap perlindungan konsumen mencakup antara lain informasi tentang Pembentukan Pusat Pengaduan Konsumen dan Program peningkatan layanan kepada konsumen. Namun, belum memuat biaya yang telah dikeluarkan.
- k) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai "*community development program*" yang telah dilakukan, mencakup antara lain informasi tentang: (1) Mitra Usaha binaan Perusahaan; (2) Program pengembangan pendidikan; (3) Program perbaikan kesehatan; (4) Program pengembangan seni budaya; (5) Biaya yang telah dikeluarkan. Akan tetapi, atas biaya yang dikeluarkan belum dirinci sesuai dengan masing-masing kegiatan.
- l) Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama aktivitas lingkungan, mencakup antara lain informasi tentang: (1) Aktivitas pelestarian lingkungan (2) Aktivitas pengelolaan lingkungan; (3)



- 
- sertifikasi atas pengelolaan lingkungan; (4) Biaya yang telah dikeluarkan. Akan tetapi, atas biaya yang dikeluarkan belum dirinci sesuai dengan masing-masing kegiatan.
- m) Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang sedang menjabat dan klaim material yang diajukan oleh dan/atau terhadap perusahaan, dan perkara yang ada di badan peradilan atau badan arbitrase yang melibatkan perusahaan.
  - n) Akses informasi dan data perusahaan, yaitu uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik, misalnya melalui *website*, media massa, *mailing list*, bulletin dsb.
  - o) Etika Perusahaan memuat uraian antara lain:
    - (a) Keberadaan Pedoman Perilaku;
    - (b) Isi Pedoman Perilaku;
    - (c) Penyebaran Pedoman Perilaku kepada karyawan dan upaya penagakannya; dan
    - (d) Pernyataan mengenai budaya perusahaan (*corporate culture*).
- 7) Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Laporan Keuangan, dengan rincian:
- a) Surat Pernyataan Direksi tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023, yang ditandatangani oleh Direktur Utama dan Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko.
  - b) Opini akuntan publik atas laporan keuangan.
  - c) Laporan Auditor Independen yang dibuat oleh KAP Djoko, Sidik & Indra tanggal 1 April 2024 No: 00056/2.0999/AU.1/06/0139-3/1/IV/2024.
  - d) Laporan keuangan yang lengkap, yaitu: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan serta disajikan untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir atau sejak usaha dimulai bagi perusahaan yang memulai usahanya kurang dari 2 (dua) tahun buku.

- e) Penyajian laporan keuangan sesuai standar atau ketentuan tentang pelaporan keuangan yang berlaku.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar Laporan Tahunan berikutnya memuat uraian mengenai aktivitas dan rincian biaya yang telah dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai:

- komitmen perusahaan terhadap perlindungan konsumen.
- *community development program*.
- aktivitas lingkungan.

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

- 1) Perusahaan mengikuti *Annual Report Award* (ARA) yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Perusahaan telah masuk ke dalam tahap wawancara, namun belum memenangkan kategori apapun.
- 2) Perusahaan berpartisipasi dalam bidang *CSR/Sustainability/ESG* dan memperoleh penghargaan Gold Rank atas *Asia Sustainability Reporting Rating* yang dikeluarkan oleh *National Center for Corporate Reporting* (NCCR) pada tanggal 21 November 2024.
- 3) Perusahaan berpartisipasi dalam bidang praktik penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dengan mengikut *ASEAN Risk Awards* 2024 dan telah masuk dalam *shortlist* nominasi.

## 6. ASPEK LAINNYA

Aspek Lainnya dinilai berdasarkan dua indikator, yaitu:

- a. Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau *benchmark* bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia (Par 152); dan
- b. Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-02/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya (Par 153).



Penilaian penerapan atas kedua indikator tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Indikator Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau *benchmark* bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia dengan nilai plus maksimal 5 akan dinilai apabila Perusahaan mendapatkan skor total 85 ke atas (Par 152).
- b. Indikator Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan nilai minus maksimal 5 untuk perusahaan yang dinilai memiliki praktik penyimpangan dan pelanggaran (Par 153).

Skor GCG tahun 2024 untuk 5 aspek utama mencapai diatas 85 yaitu 86,511 maka aspek lainnya sudah dapat dinilai dan mencapai skor 0,625. Pemenuhan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut

**a. Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau *benchmark* bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia**

Indikator ini memperoleh skor 0,625 dengan penjelasan:

- PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) menerima undangan *benchmark* dari Perum DAMRI melalui penyampaian Surat Nomor 2123.00/UM.001 /SKU/00/DU/2024 tanggal 25 Juni 2024 perihal Permohonan Benchmarking Kepatuhan, Tata Kelola Organisasi, Kehumasan, dan TJSL ke PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero).
- PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) memperoleh penghargaan dari Indonesia *Best CFO Awards 2024* sebagai *Best CFO Award 2024* dan *Best CEO Awards 2024 in Shipping Category*.
- PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) memperoleh penghargaan dari 50th *TOP Digital Corporate Brand Award* sebagai *TOP Digital Corporate Brand – Special Achievement For BUMN, Subsidiary BUMN & BUMD*.
- PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) memperoleh penghargaan dari *Top IT Awards 2024* sebagai *Top Digital Implementasi Level #Star 4* dan *Top Leader on Digital Implementation 2024*.

**b. Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-02/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya**

Hasil *assessment* GCG pada PT PELNI (Persero) tahun 2024 menyimpulkan tidak terdapat pelanggaran dan penyimpangan yang dilakukan perusahaan baik untuk keharusan membayar pajak, perkara penting berindikasi tindak pidana korupsi, maupun penyimpangan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan lainnya, sehingga tidak ada pengurangan atas capaian skor total PT PELNI (Persero).

Dari berbagai uraian mengenai kondisi penerapan GCG di atas, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) secara keseluruhan mencapai **87,136** sebagai penjumlahan total nilai 5 aspek utama sebesar 86,511 dan aspek lainnya sebesar 0,625. Nilai tersebut dimaksudkan untuk memberi gambaran mengenai tingkat penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) serta sejauh mana peningkatan 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 PT PELNI (Persero) Sedangkan rekomendasi terhadap area-area yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan secara rinci dapat dilihat pada Lampiran III.

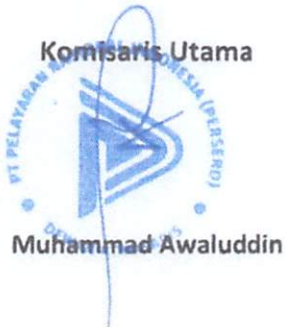


**PT PELNI (PERSERO)**  
**Ringkasan Hasil Penilaian/Evaluasi**  
**atas Penerapan *Good Corporate Governance***  
**TAHUN 2024**

| ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR/PARAMETER |                                                                                   | BOBOT         | CAPAIAN TAHUN 2024 |           | PENJELASAN         |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|-----------|--------------------|
|                                       |                                                                                   |               | SKOR               | % CAPAIAN |                    |
| I                                     | Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan | 7.00          | 6.772              | 96.74%    | Sangat Baik        |
| II                                    | Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal                                             | 9.00          | 7.549              | 83.87%    | Baik               |
| III                                   | Dewan Komisaris/Dewan Pengawas                                                    | 35.00         | 31.996             | 91.42%    | Sangat Baik        |
| IV                                    | Direksi                                                                           | 35.00         | 32.014             | 91.47%    | Sangat Baik        |
| V                                     | Pengungkapan Informasi dan Transparansi                                           | 9.00          | 8.180              | 90.88%    | Sangat Baik        |
|                                       | Sub Total                                                                         | 95.00         | 86.511             |           |                    |
| VI                                    | Aspek Lainnya                                                                     | 5.00          | 0.625              |           |                    |
|                                       | <b>SKOR KESELURUHAN</b>                                                           | <b>100.00</b> | <b>87.136</b>      |           | <b>Sangat Baik</b> |

Jakarta, 21 Maret 2025

Mengetahui:

**Komisaris Utama**  
  
**Muhammad Awaluddin**

**Direktur Utama**  
  
**Tri Andayani**



Certified Company  
No. 16.00 L 13132  
Assessment Good Corporate Governance

**PT PELNI (PERSERO)**  
**DAFTAR CAPAIAN PENERAPAN GCG PER INDIKATOR**  
**TAHUN 2024**

| No                                                              | INDIKATOR                                                                                                                                                                                                             | JML<br>PARA-<br>METER | BOBOT<br>INDI-<br>KATOR | CAPAIAN TH. 2024 |          |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------|----------|
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |                       |                         | SKOR             | CAPAIAN  |
| I. KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN |                                                                                                                                                                                                                       |                       |                         |                  |          |
| 1                                                               | Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code ) dan pedoman perilaku (code of conduct ).                                                                                                     | 2                     | 1.218                   | 1.066            | 87.500%  |
| 2                                                               | Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten.                                                                                                               | 2                     | 1.217                   | 1.217            | 100.000% |
| 3                                                               | Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.                                                                                                                                  | 2                     | 0.608                   | 0.608            | 100.000% |
| 4                                                               | Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).                                                                                                     | 3                     | 1.370                   | 1.370            | 100.000% |
| 5                                                               | Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.                                                                                                                               | 3                     | 1.370                   | 1.294            | 94.443%  |
| 6                                                               | Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (whistle blowing system ).                                                                         | 3                     | 1.217                   | 1.217            | 100.000% |
|                                                                 | Jumlah I                                                                                                                                                                                                              | 15                    | 7.000                   | 6.772            | 96.738%  |
| II. PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL                       |                                                                                                                                                                                                                       |                       |                         |                  |          |
| 7                                                               | RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi .                                                                                                                                                 | 6                     | 2.423                   | 2.120            | 87.507%  |
| 8                                                               | RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.                                                                                                                           | 5                     | 1.731                   | 1.360            | 78.589%  |
| 9                                                               | RUPS/Pemilik Modal memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.  | 3                     | 1.385                   | 1.281            | 92.505%  |
| 10                                                              | RUPS/Pemilik Modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.     | 6                     | 2.077                   | 1.576            | 75.871%  |
| 11                                                              | RUPS/Pemilik Modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.                                                                                                        | 2                     | 0.519                   | 0.519            | 100.000% |
| 12                                                              | Pemegang Saham/Pemilik Modal melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.                                                                                              | 3                     | 0.865                   | 0.692            | 80.000%  |
|                                                                 | Jumlah II                                                                                                                                                                                                             | 25                    | 9.000                   | 7.549            | 87.507%  |
| III. DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS                             |                                                                                                                                                                                                                       |                       |                         |                  |          |
| 13                                                              | Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.                                                                                                                      | 2                     | 1.348                   | 1.039            | 77.083%  |
| 14                                                              | Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris/Dewan Pengawasan. | 4                     | 2.127                   | 1.946            | 91.501%  |
| 15                                                              | Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.                                                                                                     | 2                     | 2.904                   | 2.528            | 87.052%  |
| 16                                                              | Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.                                                                                                 | 9                     | 9.593                   | 8.652            | 90.193%  |
| 17                                                              | Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.                                                                                           | 6                     | 6.479                   | 5.951            | 91.848%  |



| No                 | INDIKATOR                                                                                                                                                                                                                             | JML<br>PARA-<br>METER | BOBOT<br>INDI-<br>KATOR | CAPAIAN TH. 2024 |          |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------|----------|
|                    |                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                         | SKOR             | CAPAIAN  |
| 18                 | Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.                                                                                                   | 2                     | 1.504                   | 1.158            | 76.995%  |
| 19                 | Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi. | 3                     | 2.437                   | 2.437            | 100.000% |
| 20                 | Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.                                                                                                                      | 1                     | 0.571                   | 0.571            | 100.000% |
| 21                 | Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.                                                                              | 2                     | 1.659                   | 1.524            | 91.875%  |
| 22                 | Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.                                     | 3                     | 1.348                   | 1.348            | 100.000% |
| 23                 | Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.                                                                               | 4                     | 2.593                   | 2.593            | 100.000% |
| 24                 | Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif.                                                                                                                                           | 5                     | 2.437                   | 2.248            | 92.249%  |
|                    | Jumlah III                                                                                                                                                                                                                            | 43                    | 35.000                  | 31.996           | 91.416%  |
| <b>IV. DIREKSI</b> |                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                         |                  |          |
| 25                 | Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan                                                                                                                                                              | 2                     | 1.089                   | 0.934            | 85.721%  |
| 26                 | Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.                                                                                                                                                   | 3                     | 1.867                   | 1.711            | 91.666%  |
| 27                 | Direksi menyusun perencanaan perusahaan.                                                                                                                                                                                              | 5                     | 4.044                   | 3.413            | 84.394%  |
| 28                 | Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.                                                                                                                                                                           | 11                    | 8.089                   | 7.559            | 93.445%  |
| 29                 | Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.                                                                                                                    | 4                     | 3.266                   | 3.033            | 92.854%  |
| 30                 | Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar.                                                                                                                | 2                     | 0.778                   | 0.778            | 100.000% |
| 31                 | Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan <i>stakeholders</i> .                                                                                                                                             | 7                     | 6.689                   | 6.156            | 92.027%  |
| 32                 | Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi.                                                                                                                          | 2                     | 1.089                   | 1.089            | 100.000% |
| 33                 | Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Pemegang Saham tepat waktu.      | 2                     | 1.089                   | 0.934            | 85.721%  |
| 34                 | Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.                                                                                                               | 5                     | 1.556                   | 1.556            | 100.000% |
| 35                 | Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.                                                                                                                                                        | 3                     | 1.711                   | 1.392            | 81.365%  |
| 36                 | Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.                                                                                                                                                   | 3                     | 1.711                   | 1.711            | 100.000% |
| 37                 | Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.                                                                                                                                           | 2                     | 2.022                   | 1.750            | 86.536%  |
|                    | Jumlah IV                                                                                                                                                                                                                             | 51                    | 35.000                  | 32.014           | 91.469%  |

| No                                         | INDIKATOR                                                                                                                                                                                                                 | JML<br>PARA-<br>METER | BOBOT<br>INDI-<br>KATOR | CAPAIAN TH. 2024 |          |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------|----------|
|                                            |                                                                                                                                                                                                                           |                       |                         | SKOR             | CAPAIAN  |
| V. PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI |                                                                                                                                                                                                                           |                       |                         |                  |          |
| 38                                         | Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada <i>stakeholders</i> .                                                                                                                                                  | 2                     | 0.435                   | 0.435            | 100.000% |
| 39                                         | Perusahaan menyediakan bagi stakeholder akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.                                                                       | 5                     | 2.320                   | 2.320            | 79.195%  |
| 40                                         | Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.                                                                                         | 7                     | 3.341                   | 3.247            | 97.174%  |
| 41                                         | Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya.                                                                                                                                  | 2                     | 2.904                   | 2.178            | 75.000%  |
|                                            | Jumlah V                                                                                                                                                                                                                  | 16                    | 9.000                   | 8.180            | 90.884%  |
|                                            | Jumlah I + II + III + IV + V                                                                                                                                                                                              |                       | 95.000                  | 86.511           |          |
| VI. ASPEK LAINNYA                          |                                                                                                                                                                                                                           |                       |                         |                  |          |
| 42                                         | Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau <i>benchmark</i> bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia;                                                                                                      | 1                     | 5.000                   | 0.625            | 12.500%  |
| 43                                         | Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik ( <i>Good Corporate Governance</i> ) pada BUMN, Pedoman Umum GCG Indonesia, dan standar-standar praktek ketentuan lainnya | 1                     | (5.000)                 | 0.000            | 0.000%   |
|                                            | Jumlah VI                                                                                                                                                                                                                 | 2                     | 0.000                   | 0.000            |          |
|                                            | Jumlah I + II + III + IV + V + VI                                                                                                                                                                                         | 152                   | 100.000                 | 87.136           |          |



**PT PELNI (PERSERO)**  
**DAFTAR USULAN REKOMENDASI**  
**HASIL ASSESSMENT PENERAPAN GCG**  
**Tahun 2024**

| No<br>Ind | No<br>Par | No<br>Urut | Usulan Rekomendasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pihak Terkait Tindak Lanjut |                    |         |                    |
|-----------|-----------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|---------|--------------------|
|           |           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RUPS                        | Dewan<br>Komisaris | Direksi | Organ<br>Pendukung |
|           |           |            | <b>ASPEK KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK SECARA BERKELANJUTAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                    |         |                    |
| 1         | 2         | 1          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Perilaku (CoC) di Lingkungan PT PELNI (Persero) ditambahkan muatannya tentang larangan tindakan pencucian uang dan larangan pendanaan terorisme, baik dalam kegiatan perusahaan maupun secara individu insan PT PELNI (Persero).</li> <li>2. Memastikan persetujuan pembaharuan pedoman/kebijakan internal PT PELNI (Persero) selanjutnya hingga ke Dewan Komisaris yaitu Pedoman GCG, CoC, dan Board Manual.</li> </ol>    |                             |                    | √       |                    |
|           |           |            | <b>ASPEK DEWAN KOMISARIS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                    |         |                    |
| 13        | 42        | 2          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menambah muatan kebijakan pelatihan bagi Dewan Komisaris yang mengatur jumlah minimal jam pelatihan bagi setiap komisaris dan adanya analisa kebutuhan pelatihan.</li> <li>2. Rencana Kerja Dewan Komisaris tahun berikutnya memuat kegiatan untuk mengikuti program yang diselenggarakan Forum <i>Human Capital</i> Indonesia (FHCI) atau BUMN <i>Center of Excellence</i> (BCE) yang diperuntukan bagi Dewan Komisaris</li> </ol> |                             | √                  |         |                    |



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

| No<br>Ind | No<br>Par | No<br>Urut | Usulan Rekomendasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pihak Terkait Tindak Lanjut |                    |         |                    |
|-----------|-----------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|---------|--------------------|
|           |           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RUPS                        | Dewan<br>Komisaris | Direksi | Organ<br>Pendukung |
|           |           |            | BUMN.<br>3. Komite Nominasi Remunerasi menyusun usulan pelatihan Dewan Komisaris.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                    |         |                    |
| 16        | 51        | 3          | Dewan Komisaris melakukan kajian/telaah atas:<br>1. Hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas;<br>2. Hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat operasional/aktivitas; dan<br>3. <i>Internal control report</i> .                                                                                                                                                       |                             | √                  |         |                    |
| 17        | 61        | 4          | Mencantumkan besaran honorarium/imbai jasa audit maupun imbai jasa non-audit untuk auditor eksternal pada usulan auditor eksternal kepada Pemegang Saham.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             | √                  |         |                    |
| 17        | 62        | 5          | Dewan Komisaris menunjuk dan mendokumentasikan penunjukan pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SPI ( <i>quality assurance review</i> ) paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.                                                                                                                                                                                    |                             | √                  |         |                    |
| 18        | 65        | 6          | 1. Mendokumentasikan telaah atau kajian sebelum memberikan persetujuan atas permohonan calon Direksi/Dewan Komisaris anak perusahaan.<br>2. Mendokumentasikan persetujuan Dewan Komisaris atas pengangkatan Calon Anggota Direksi/Dewan Komisaris Anak Perusahaan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen yang dibutuhkan secara lengkap dari Direksi. |                             | √                  |         |                    |
| 21        | 71        | 7          | Dewan Komisaris melibatkan konsultan eksternal independen secara berkala paling tidak sekali dalam masa jabatan, untuk memfasilitasi evaluasi kinerja Dewan Komisaris yang objektif dan jujur.                                                                                                                                                                                                                               |                             | √                  |         |                    |
| 16        | 79        | 8          | Melengkapi tugas pokok dan fungsi komite-komite di bawah Dewan Komisaris sepenuhnya sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             | √                  |         |                    |





| No<br>Ind | No<br>Par | No<br>Urut | Usulan Rekomendasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pihak Terkait Tindak Lanjut |                    |         |                    |
|-----------|-----------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|---------|--------------------|
|           |           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RUPS                        | Dewan<br>Komisaris | Direksi | Organ<br>Pendukung |
|           |           |            | 2/MBU/03/2023, Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023, dan aturan turunannya.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                    |         |                    |
| 16        | 81        | 9          | Asli piagam komite Dewan Komisaris disampaikan kepada Direksi BUMN untuk didokumentasikan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             | √                  |         |                    |
|           |           |            | <b>ASPEK DIREKSI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                    |         |                    |
| 25        | 84        | 10         | Menambah muatan materi program pengenalan yang minimal terdiri dari:<br>1. Prinsip-prinsip GCG;<br>2. Gambaran umum BUMN;<br>3. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, Audit Intern dan Audit Ekstern, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit;<br>4. Tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris.                                                                    |                             |                    | √       |                    |
| 25        | 85        | 11         | Dalam kebijakan tentang pelatihan bagi anggota Direksi, mengatur program pengembangan selaras dengan usulan program pengembangan dari Komite Remunerasi dan Nominasi yang disusun dari kebutuhan perusahaan.                                                                                                                                                                                                                 |                             |                    | √       |                    |
| 26        | 87        | 12         | Melakukan pemuktahiran SOP sesuai dengan Penentuan prioritas reviu SOP PT PELNI (Persero) yang berdasarkan hal – hal sebagai berikut:<br>1. Masa berlaku SOP sama atau lebih dari 3 tahun;<br>2. Kategori proses bisnis dalam <i>value chain</i> (core process, enabler process, dan support process);<br>3. Adanya perubahan yang berkaitan dengan peraturan perundangan, proses bisnis perusahaan dan struktur organisasi. |                             |                    | √       |                    |
| 27        | 91        | 13         | Membuat <i>database</i> (list) tentang orang yang memiliki <i>skill</i> dan kompetensi serta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                    | √       |                    |



| No Ind | No Par | No Urut | Usulan Rekomendasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pihak Terkait Tindak Lanjut |                 |         |                 |
|--------|--------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|---------|-----------------|
|        |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RUPS                        | Dewan Komisaris | Direksi | Organ Pendukung |
|        |        |         | pengalaman yang cukup untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan yang ditargetkan dapat tersedia di setiap posisi/jabatan-jabatan di perusahaan. Daftar tersebut menyebutkan siapa saja yang dapat mengambilalih pekerjaan-pekerjaan utama apabila karyawan-karyawan berhenti, pensiun, meninggal dengan tak terduga.                                                                                                                                                                                                                          |                             |                 |         |                 |
| 27     | 92     | 14      | Menambah muatan pada SOP/mekanisme dalam merespon setiap usulan peluang bisnis yang mengatur mengenai:<br>1. Dokumentasi terhadap setiap proses yang dilakukan oleh Direksi dalam merespon usulan bisnis.<br>2. Kewajiban Direksi untuk melakukan analisa dengan memperhatikan risiko yang akan dihadapi dalam memilih peluang bisnis.                                                                                                                                                                                                  |                             |                 | √       |                 |
| 28     | 100    | 15      | Menambah muatan dalam Pedoman Tata Kelola TI tentang pelaporan penyelenggaraan TI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                 | √       |                 |
| 28     | 101    | 16      | Melakukan sosialisasi yang terdokumentasi terkait kebijakan kompensasi bila mutu pelayanan tidak terpenuhi kepada pelanggan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                 | √       |                 |
| 28     | 104    | 17      | Perusahaan menyusun dan menetapkan kebijakan pada tingkat BUMN Induk yang diharmonisasikan dengan kebijakan pada tingkat Anak Perusahaan BUMN, yang minimal mencakup:<br>1. Pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris;<br>2. Sistem/pedoman penilaian kinerja Direksi (kolegial dan individu) dan Dewan Komisaris (Kolegial);<br>3. Kebijakan unit kerja Manajemen Risiko terintegrasi dan SPI terintegrasi;<br>4. Kebijakan komite Tata Kelola Terintegrasi pada Anak Perusahaan terhadap entitas dibawahnya; |                             |                 | √       |                 |





| No Ind | No Par | No Urut | Usulan Rekomendasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pihak Terkait Tindak Lanjut |                 |         |                 |
|--------|--------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|---------|-----------------|
|        |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RUPS                        | Dewan Komisaris | Direksi | Organ Pendukung |
|        |        |         | 5. Kebijakan pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko terintegrasi, kepatuhan terintegrasi, Audit Intern terintegrasi, dan audit eksternal;<br>6. Pedoman gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris;<br>7. Kebijakan pengelolaan benturan kepentingan; dan<br>8. Kebijakan strategis lainnya secara terintegrasi.                                                                                        |                             |                 |         |                 |
| 29     | 106    | 18      | 1. Membuat dan menetapkan piagam Dewan Komisaris.<br>2. Menetapkan tata hubungan Dewan Komisaris BUMN Induk dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan BUMN.                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             | √               | √       |                 |
| 29     | 107    | 19      | 1. Membuat Laporan Profil aset yang rinci.<br>2. Melakukan optimalisasi aset untuk mengurangi persentase aset non produktif ( <i>idle</i> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                 | √       |                 |
| 31     | 113    | 20      | Perusahaan menetapkan kebijakan mengenai perlindungan hak dan kepentingan kreditur, antara lain:<br>1. Pemenuhan kewajiban kepada kreditur sesuai perjanjian;<br>2. Pengungkapan informasi secara transparan, akurat dan tepat waktu, baik pada saat permintaan maupun penggunaan pinjaman;<br>3. <i>Covenant</i> yaitu jaminan perusahaan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu untuk melindungi kepentingan kreditur. |                             |                 | √       |                 |
| 33     | 120    | 21      | 1. Penyampaian laporan manajemen (triwulanan dan tahunan) dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris tepat waktu, yakni sebelum batas waktu penyampaian kepada Pemegang Saham.<br>2. Menambahkan muatan evaluasi RJP dalam Laporan Tahunan <i>Unaudited</i> .                                                                                                                                                                  |                             |                 | √       |                 |
| 35     | 129    | 22      | Menyampaikan laporan <i>assessment</i> atas program jaminan kualitas dan peningkatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                 | √       |                 |

| No<br>Ind | No<br>Par | No<br>Urut | Usulan Rekomendasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Pihak Terkait Tindak Lanjut |                    |         |                    |
|-----------|-----------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|---------|--------------------|
|           |           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RUPS                        | Dewan<br>Komisaris | Direksi | Organ<br>Pendukung |
|           |           |            | fungsi pengawasan intern kepada Dewan Komisaris.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                    |         |                    |
| 37        | 133       | 23         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Substansi dalam panggilan RUPS RKAP dan RUPS Laporan Tahunan agar mencantumkan terkait bahan paparan/materi RUPS yang tersedia dan dapat diakses.</li> <li>2. RUPS untuk pengesahan/persetujuan RJPP dilaksanakan selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan RJPP secara lengkap atau sebelum periode RJPP berikutnya berjalan.</li> </ol> |                             |                    | √       |                    |
|           |           |            | <b>ASPEK PENGUNGKAPAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                    |         |                    |
| 40        | 149       | 24         | <p>Laporan Tahunan berikutnya memuat uraian mengenai aktivitas dan rincian biaya yang telah dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• komitmen perusahaan terhadap perlindungan konsumen,</li> <li>• <i>community development program</i>,</li> <li>• aktivitas lingkungan.</li> </ul>                                                  |                             |                    | √       |                    |



**PT PELNI (PERSERO)**  
**DATA KEUANGAN TAHUN 2022-2024**

**1) Perkembangan Posisi Keuangan**

(dalam rupiah penuh)

| No | Uraian                   | Tahun                    |                          |                           |
|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
|    |                          | 2022                     | 2023                     | 2024                      |
|    |                          | <i>Audited</i>           | <i>Audited</i>           | <i>Unaudited</i>          |
|    | Kas dan Setara Kas       | 3,440,770,843,425        | 3,494,572,510,108        | 4,114,740,158,339         |
| 1  | Aktiva Lancar            | 1,124,192,690,119        | 1,567,471,518,771        | 3,113,394,685,998         |
| 2  | Aktiva Tidak Lancar      | 2,673,302,096,356        | 2,435,642,975,558        | 2,375,558,005,384         |
| 3  | Investasi Jangka Panjang | 208,284,214,875          | 240,324,819,715          | 232,617,763,790           |
| 4  | Aktiva Tetap             | 267,428,526,556          | 298,020,673,453          | 339,186,761,841           |
|    | <b>Jumlah Aktiva</b>     | <b>7,713,978,371,331</b> | <b>8,036,032,497,605</b> | <b>10,175,497,375,352</b> |
| 5  | Hutang Lancar            | 884,410,403,765          | 1,012,238,196,564        | 1,463,278,738,053         |
| 6  | Kewajiban Tidak Lancar   | 143,743,416,334          | 200,053,308,036          | 200,493,510,509           |
| 7  | Ekuitas                  | 6,685,824,551,232        | 6,823,740,993,005        | 8,511,725,126,790         |
|    | <b>Jumlah Passiva</b>    | <b>7,713,978,371,331</b> | <b>8,036,032,497,605</b> | <b>10,175,497,375,352</b> |

**2) Perkembangan Usaha**

(dalam rupiah penuh)

| No | Uraian                          | Tahun                  |                        |                        |
|----|---------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
|    |                                 | 2022                   | 2023                   | 2024                   |
|    |                                 | <i>Audited</i>         | <i>Audited</i>         | <i>Unaudited</i>       |
| 1  | Hasil Penjualan                 | 4,906,600,111,359      | 5,766,618,594,021      | 6,320,456,000,000      |
| 2  | Beban Pokok Penjualan           | 4,118,494,016,618      | 4,894,057,572,901      | 5,340,205,000,000      |
| 3  | Laba/Rugi Kerjasama Operasional | 788,106,094,741        | 872,561,021,120        | 980,251,000,000        |
| 4  | Beban Usaha                     | - 682,076,129,417      | - 753,445,040,463      | - 858,041,000,000      |
| 5  | Pendapatan (beban) Lain         | 168,365,732,666        | 179,404,869,552        | 164,634,000,000        |
| 7  | Beban Pendanaan / Beban Bunga   | -                      | -                      | -                      |
| 8  | Laba Sebelum Pajak              | <b>274,395,697,990</b> | <b>298,520,850,209</b> | <b>286,844,000,000</b> |
| 9  | Beban/Penghasilan Pajak         | - 100,776,508,049      | - 96,889,623,714       | - 99,082,000,000       |
| 10 | Laba Bersih                     | <b>173,619,189,941</b> | <b>201,631,226,495</b> | <b>187,762,000,000</b> |

**3) Perkembangan Rasio Keuangan (sudah rumus)**

(dalam persentase)

| No | Uraian                 | Tahun          |                |                  |
|----|------------------------|----------------|----------------|------------------|
|    |                        | 2022           | 2023           | 2024             |
|    |                        | <i>Audited</i> | <i>Audited</i> | <i>Unaudited</i> |
| 1  | Cash Ratio             | 389.05%        | 345.23%        | 281.20%          |
| 2  | Current Ratio          | 127.11%        | 154.85%        | 212.77%          |
| 3  | Total Assets Turnover  | 63.61%         | 71.76%         | 62.11%           |
| 4  | Return on Assets       | 2.25%          | 2.51%          | 1.85%            |
| 5  | Return on Equity       | 2.60%          | 2.95%          | 2.21%            |
| 6  | Equity to Assets Ratio | 86.67%         | 84.91%         | 83.65%           |



**PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero)**

Jl. Gajah Mada No. 14, Jakarta Pusat, 10130  
DKI Jakarta, Indonesia

Telp. (021) 6334 - 342  
Fax. (021) 63854 - 130  
[infopelni162@gmail.com](mailto:infopelni162@gmail.com)  
[www.pelni.co.id](http://www.pelni.co.id)