



PT ABM Investama Tbk
Laporan Re-Assessment
Good Corporate Governance
Periode Tahun 2012

Oleh: PT Multi Utama Indojasa
MUC Consulting Group

Daftar Isi

Re-Assessment GCG PT ABM Investama, Tbk
Periode Tahun 2012

DAFTAR ISI
Re - Assessment GCG PT ABM Investama, Tbk
Periode Tahun 2012

DAFTAR ISI	i
LAPORAN KONSULTAN	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	1
PROFIL PERSEROAN DAN METODOLOGI	17
<i>SCORING Re-ASSESSMENT GCG</i>	29

Laporan Hasil
Re-Assessment GCG PT ABM Investama, Tbk
Periode Tahun 2012

LAPORAN HASIL
Re-Assessment GCG PT ABM Investama, Tbk
Periode Tahun 2012

Yang Terhormat,
Dewan Komisaris dan Direksi
PT ABM Investama, Tbk

Kami, PT Multi Utama Indojasa (MUC Consulting Group) telah melakukan penilaian atas implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) PT ABM Investama, Tbk periode Tahun 2012.









Penilaian dilakukan melalui penyebaran kuesioner, *review* atas dokumen dan wawancara sesuai kebutuhan di kantor PT ABM Investama, Tbk. Kami tidak melakukan validasi terhadap informasi yang diberikan oleh manajemen pada saat pelaksanaan penilaian. Manajemen PT ABM Investama, Tbk bertanggung jawab untuk memastikan bahwa informasi yang diberikan kepada kami adalah benar, akurat, dan mutakhir.

Kami yakin bahwa penilaian kami memberikan dasar yang memadai untuk menyatakan kesimpulan. Penilaian kami tidak memberikan penentuan legal atas kepatuhan PT ABM Investama, Tbk terhadap persyaratan tertentu.

Re-Assessment implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) di PT ABM Investama, Tbk bertujuan untuk menilai implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) berdasarkan metode *assessment* MUC *GCG Scorecard* mencakup 7 (tujuh) aspek pokok pengukuran meliputi Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham, Kebijakan GCG, Penerapan GCG, Pengungkapan Informasi (*Disclosure*), Manajemen Risiko (*Risk Management*), Hubungan dengan Pemangku Kepentingan (*Stakeholders Relation*) dan Komitmen.

Dari ketujuh aspek pokok tersebut, total nilai yang diperoleh Perseroan pada tahun 2012 adalah sebesar **88,11** dari total nilai maksimal yaitu sebesar **100,00** yang setara dengan **88,11%** sehingga secara *overall* hasil *Re-Assessment* Implementasi GCG PT ABM Investama, Tbk mendapatkan predikat "**Excellent**".

Penilaian kami menyimpulkan bahwa berdasarkan klasifikasi peringkat kualitas penerapan GCG baik per indikator, aspek maupun keseluruhan, terhadap 7 (tujuh) aspek pokok parameter *Re-Assessment* GCG yang dicapai PT ABM Investama, Tbk adalah sebagai berikut:

Parameter Assessment	
Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham	
Kebijakan <i>Good Corporate Governance</i>	
Penerapan <i>Good Corporate Governance</i>	
Pengungkapan Informasi	
Manajemen Risiko	
Hubungan dengan Pemangku Kepentingan	
Komitmen	

Keterangan tabel:

$80 \leq X = 100$	= <i>Excellent</i>
$70 \leq X < 80$	= <i>Good</i>
$60 \leq X < 70$	= <i>Fair</i>
$X < 60$	= <i>Poor</i>

PT Multi Utama Indojasa
(MUC Consulting Group)

Taridi, SE. MBA.
Direktur

Jakarta, 30 November 2012

Ringkasan Eksekutif
Re-Assessment GCG PT ABM Investama, Tbk
Periode Tahun 2012

Ringkasan Eksekutif
Re-Assessment GCG PT ABM Investama, Tbk
Periode Tahun 2012

Re-Assessment implementasi *Good Corporate Governance* di PT ABM Investama Tbk dilaksanakan dengan menggunakan kriteria dan metodologi yang ditetapkan oleh *MUC GCG Scorecard*, yang bertujuan untuk menilai implementasi *Good Corporate Governance* pada Perseroan yang meliputi 7 (tujuh) aspek pokok yaitu:

1. Hak Dan Tanggung Jawab Pemegang Saham/RUPS (*Shareholders*);
2. Kebijakan *Good Corporate Governance* (*GCG Policy*);
3. Penerapan *Good Corporate Governance* (*GCG Implementation*);
4. Pengungkapan Informasi (*Disclosure*);
5. Manajemen Risiko (*Risk Management*);
6. Hubungan dengan Pemangku Kepentingan (*Stakeholders Relation*);
7. Komitmen (*Commitment*).

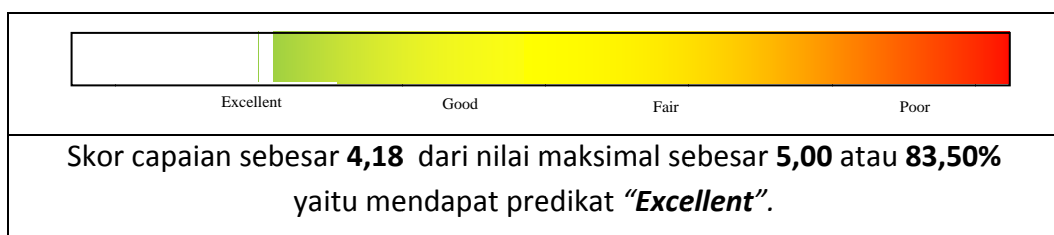
Pencapaian skor *Re-Assessment* GCG PT ABM Investama Tbk untuk tahun 2012 adalah sebagai berikut:

No	Aspek Pengujian GCG <i>Re-Assessment</i>	Nilai maksimal	Skor Capaian PT ABM Investama Tbk	Tingkat Pemenuhan PT ABM Investama Tbk
I.	Hak Dan Tanggung Jawab Pemegang Saham/RUPS.	5,00	4,18	83,50%
II.	Kebijakan <i>Good Corporate Governance</i> .	10,00	9,19	91,88%
III.	Penerapan <i>Good Corporate Governance</i> .	56,00	48,72	86,99%
IV.	Pengungkapan Informasi.	7,00	6,25	89,29%
V	Manajemen Risiko.	7,00	6,84	97,71%
VI	Hubungan dengan Pemangku Kepentingan	10,00	8,68	86,78%
VII.	Komitmen.	5,00	4,25	85,00%
	Total	100,00	88,11	88,11%

Pada tahun 2012 total nilai yang diperoleh Perseroan adalah sebesar **88,11** dari total nilai maksimal yaitu sebesar **100,00** yang setara dengan **88,11%** sehingga secara *overall* hasil *Re - Assessment* implementasi GCG PT ABM Investama Tbk tahun 2012 mendapatkan predikat **“Excellent”**.

Total skor capaian Perseroan sebagaimana tersebut di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

I. Hak Dan Tanggung Jawab Pemegang Saham/RUPS



Praktek yang Sejalan Prinsip GCG

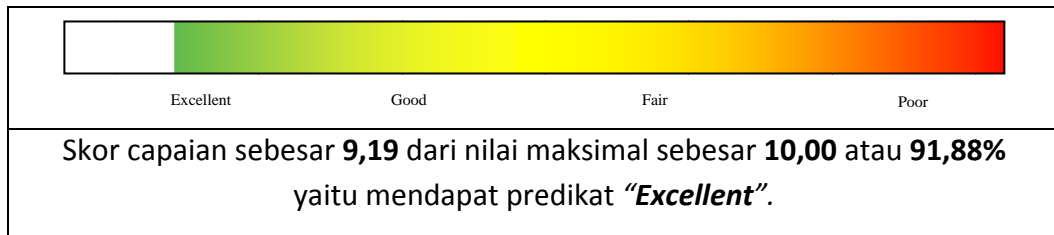
- RUPS mengesahkan Laporan dan perhitungan tahunan, serta pembagian laba Perseroan tahun buku 2011.
- Penunjukan anggota Dewan Komisaris dan Direksi diputuskan oleh RUPS sesuai peraturan yang berlaku.
- RUPS menetapkan Auditor Eksternal
- RUPS menetapkan ketentuan tentang pemberian gaji Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan.
- Perseroan melaksanakan konsultasi dengan Pemegang Saham untuk hal-hal yang berdampak secara signifikan bagi Perseroan dan *stakeholders*
- Pemegang Saham tidak mencampuri kegiatan operasional Perseroan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan Anggaran Dasar
- RUPS dilaksanakan tepat waktu
- Panggilan RUPS memuat agenda yang berisi semua hal penting untuk diputuskan sesuai dengan ketentuan yang ada
- Pengambilan keputusan RUPS dilaksanakan melalui prosedur yang adil dan transparan.
- Risalah RUPS memuat dinamika rapat
- Komposisi dan kualifikasi anggota Dewan Komisaris ditetapkan RUPS sesuai *best practice*.

- RUPS menetapkan paling sedikit 20% dari anggota Dewan Komisaris berasal dari kalangan di luar Perseroan dan Pemegang Saham (Komisaris Independen)
- Komposisi dan kualifikasi Direksi ditetapkan RUPS sesuai dengan *best practice*
- RUPS menetapkan sistem penilaian Direksi secara formal
- RUPS melakukan penilaian kinerja terhadap Direksi (kolegial)
- RUPS melakukan penilaian kinerja masing-masing Direksi (individual)
- RUPS menetapkan sistem insentif untuk Dewan Komisaris dan Direksi.
- RUPS menerapkan sistem insentif untuk Komisaris dan Direksi.
- Pemegang Saham minoritas mendapatkan perlakuan secara adil
- Proses dan prosedur dalam RUPS berlaku sama kepada seluruh Pemegang Saham (Mayoritas & Minoritas)

Area of Improvement

- Melaksanakan *fit and proper test* pada saat pengangkatan seluruh Dewan Komisaris.
- Melakukan pendokumentasian terkait pelaksanaan *Fit and Proper Test Direksi*.
- RUPS menetapkan sistem penilaian kepatutan dan kelayakan (*fit and proper test*) bagi calon anggota Dewan Komisaris.
- RUPS/Pemegang Saham menetapkan aturan perangkapan jabatan Komisaris bagi anggota Dewan Komisaris.
- RUPS menetapkan sistem penilaian Dewan Komisaris berupa KPI.
- RUPS/Pemegang Saham melakukan penilaian kinerja berdasarkan hasil KPI yang disusun Dewan Komisaris.
- RUPS/Pemegang Saham menetapkan sistem penilaian kepatutan dan kelayakan (*fit and proper test*) bagi calon anggota Direksi secara formal.
- RUPS menetapkan aturan perangkapan jabatan Komisaris bagi Direksi.
- Menyusun kebijakan pengelolaan informasi dan perdagangan saham yang didalamnya mengatur adanya ketentuan pelarangan *insider trading*.

II. Kebijakan *Good Corporate Governance*



Praktek yang Sejalan Prinsip GCG

- Memiliki Pedoman *Corporate Governance (Code of Corporate Governance)*;
- Memiliki Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*);
- Memiliki aturan Kode Etik dan/atau Kode Perilaku yang tertulis;
- Memiliki Komite Audit Charter (*Audit Committee Charter*);
- Memiliki Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter*);
- Memiliki Kebijakan Pengelolaan Informasi;
- Memiliki Kebijakan Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary Policy*);
- Perseroan memiliki kebijakan *holding*
- Memiliki Kebijakan Manajemen Risiko;
- Memiliki Kebijakan mengenai Hak-hak dan Kewajiban Karyawan dan Konsumen.
- Anggaran Dasar Perusahaan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- Pedoman *Corporate Governance* memuat hak, kewenangan dan tanggung jawab Pemegang Saham/RUPS, organ Perseroan lainnya serta pengaturan benturan kepentingan diantaranya terkait dengan jabatan rangkap, kepemilikan saham dan hal lain yang berpotensi timbulnya benturan kepentingan;
- Cakupan Charter organ Dewan Komisaris & *Internal Audit Charter* telah sesuai dengan *Best Practice*
- Board Manual* memuat hal-hal yang terkait dengan Dewan Komisaris, Direksi dan mengatur hubungan antar organ Perseroan;
- Code of Conduct*/Pedoman Perilaku Perusahaan telah memuat :

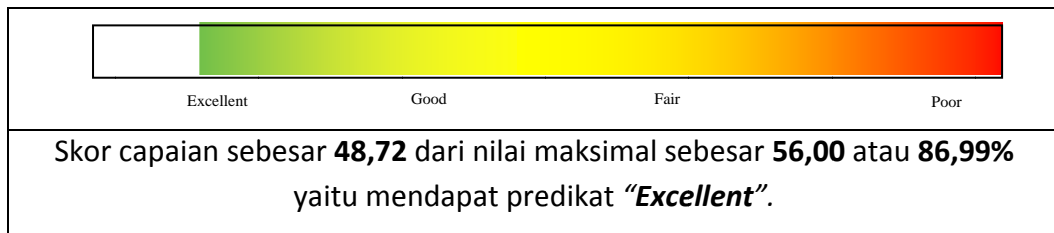
- Nilai-nilai (*values*) Perseroan;
- Hubungan dengan seluruh Jajaran Perseroan;
- Hubungan dengan Pelanggan/*Customer*;
- Hubungan dengan Pemasok;
- Hubungan dengan Mitra Kerja;
- Hubungan dengan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan;
- Hubungan dengan Pemegang Saham;
- Hubungan dengan Pemerintah;
- Hubungan dengan Masyarakat sekitar;
- Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI);
- Benturan kepentingan;
- Memberi dan Menerima Gratifikasi;
- Kesempatan Kerja yang Adil;
- Kerahasiaan Informasi;
- Pengawasan dan Penggunaan Asset;
- Persamaan dan Penghormatan pada Hak Asasi Manusia;
- Penegakan *Code of Conduct* (COC).

Area of Improvement

- Mengesahkan Kebijakan Sistem Pengendalian Internal;
- Menyusun Kebijakan Gratifikasi;
- Menyusun Kebijakan Manajemen Pengelolaan Aset (*Asset Management*) yang mencakup antara lain: Ruang Lingkup dan Struktur Pengelolaan Aset, Uraian Tanggung Jawab Pengelola Aset, SOP Pengelola Aset;
- Menyusun Kebijakan Pengaduan (*Whistleblowing Policy*);
- Mengesahkan Kebijakan Teknologi Informasi;
- Mengesahkan Kebijakan mengenai Hak-hak dan Kewajiban Pemasok yaitu *draft SOP Procurement*;

- Menyusun secara khusus Kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban kepada Kreditor;
- Menyusun secara khusus Kebijakan Mengenai Tanggung Jawab Sosial Perusahaan;

III. Penerapan *Corporate Governance*



Praktek yang Sejalan Prinsip GCG

Dewan Komisaris

- Menetapkan mekanisme pengambilan keputusan.
- Memberikan masukan pada saat penyusunan RJPP (Rencana Jangka Panjang Perseroan) dan RKAP (Rencana Jangka Pendek).
- Mengefektifkan komunikasi (tertulis/tidak tertulis) dengan Direksi dan jajarannya dalam rangka pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
- Melakukan otorisasi atas transaksi atau tindakan yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.
- Berpartisipasi aktif dalam meningkatkan citra Perseroan.
- Mengawasi dan memantau (*control and monitor*) kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku.
- Mengawasi dan memantau (*control and monitor*) kepatuhan Direksi dalam menjalankan Perseroan sesuai dengan RJPP (Rencana Jangka Panjang Perseroan) dan RKAP (Rencana Jangka Pendek).
- Menyusun rencana kerja setiap tahun yang memuat sasaran/ target yang ingin dicapai dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pemegang saham.
- Menyetujui (Rencana Jangka Panjang Perseroan) dan RKAP (Rencana Jangka Pendek).
- Mengkaji kelayakan visi dan misi Perseroan serta memberi masukan perbaikannya.
- Memberikan arahan dan masukan tentang manajemen risiko Perseroan.

- Memberikan arahan dan masukan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan Perseroan.
- Menindaklanjuti semua hal-hal penting yang perlu mendapat perhatian/persetujuan Dewan Komisaris secara tepat waktu, relevan dan akurat.
- Menilai Direksi menyangkut tingkat keberhasilan mereka dalam menjalankan Perseroan dan melaporkannya kepada Pemegang Saham.
- Melaporkan hal-hal/kejadian luar biasa kepada Pemegang Saham dan mengambil langkah-langkah perbaikan sesuai dengan kewenangannya.
- Bertindak aktif dalam mengakses informasi tentang Perseroan jika terdapat kendala penyampaian informasi/data dari Direksi.
- Memiliki kriteria bagi calon Direksi dan mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang Saham.
- Mendukung upaya transparansi yang dilakukan oleh Direksi.
- Memantau penerapan prinsip-prinsip GCG (akuntabilitas, transparansi, responsibilitas, fairness dan independensi) di Perseroan.
- Memenuhi ketentuan jumlah rapat-rapat Dewan Komisaris.
- Melengkapi tata tertib rapat Dewan Komisaris.
- Menghadiri rapat-rapat Dewan Komisaris.
- Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya.
- Melakukan pembagian tugas.
- Menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya atas risalah rapat sesuai dengan ketentuan.

Sekretaris Dewan Komisaris

- Memiliki uraian tugas yang jelas.
- Melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen Dewan Komisaris.
- Menyiapkan undangan rapat dan menghadiri rapat Dewan Komisaris serta menyiapkan risalah rapat.

Komite Dewan Komisaris

- Memiliki komite-komite Dewan Komisaris sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau kebutuhan Perseroan.
- Memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup di bidang tugas masing-masing Komite.
- Ketua maupun Anggota Komite diangkat dan diberhentikan oleh Komisaris dan dilaporkan kepada Pemegang Saham/RUPS.

- Ketua Komite dipilih dari anggota Dewan Komisaris.
- Komite Audit memastikan efektivitas sistem pengendalian manajemen dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan Internal Audit serta tugas lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- Komite Audit melakukan pertemuan berkala intern anggota Komite Audit dan pertemuan Komite Audit dengan Internal Audit.

Direksi

- Menetapkan struktur organisasi yang sesuai di dalam Perusahaan
- Menempatkan pejabat-pejabat Perseroan yang sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan
- Menetapkan uraian tugas dan tanggungjawab Direksi dan manajemen di bawahnya
- Menetapkan pejabat-pejabat Perseroan yang sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan.
- Rencana Kerja Jangka Panjang (RKJP) telah memuat Evaluasi pelaksanaan RKJP sebelumnya, Posisi Perusahaan saat ini, Asumsi yang dipakai dalam penyusunan serta Penetapan sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja RKJP
- Menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang merupakan penjabaran dari RKJP
- Rencana Kerja Tahunan (RKT) memuat misi, sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja; Proyeksi keuangan Perusahaan dan anak Perusahaan dan Anggaran Perusahaan yang dirinci atas setiap program kegiatan
- Menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standar operasional baku untuk menjalankan rencana-rencana aksi guna menerapkan strategi Perseroan
- Mengidentifikasi setiap peluang bisnis
- Memiliki rencana suksesi bagi manajer / pejabat kunci (*key managers*) Perseroan dengan dasar yang dapat dipertanggungjawabkan dan melaporkannya ke Dewan Komisaris
- Menetapkan sistem pengukuran kinerja Perusahaan
- Menetapkan indikator kinerja sampai tingkat unit kerja
- Melakukan analisis terhadap capaian kinerja Perusahaan
- memberi asersi mengenai penerapan pengendalian internal secara efektif
- Mengambil keputusan melalui analisis yang memadai
- Menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan

- Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai aturan yang berlaku
- Melaporkan pelaksanaan manajemen risiko kepada Komisaris
- Melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada Komisaris
- Melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris
- Menyampaikan informasi-informasi yang relevan kepada *stakeholders* lainnya.
- Memberikan perlakuan yang sama (*fairness*) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham, Komisaris dan *stakeholders* lainnya.
- Memberikan perlakuan yang sama (*fairness*) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham, Komisaris dan *stakeholders* lainnya.
- Hadir pada rapat Komisaris dengan Direksi maupun rapat Direksi
- Menetapkan tata tertib rapat Direksi dan melaksanakannya
- Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya
- Menampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya atas risalah rapat sesuai dengan ketentuan.

Satuan Pengawas Intern

- Posisi Internal Audit di dalam struktur organisasi berada langsung dibawah Direktur Utama
- Kualitas personil yang ditugaskan di Internal Audit sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugas internal Audit.
- Internal Audit memiliki pedoman audit, mekanisme kerja dan supervisi di dalam organisasi Internal Audit.

Sekretaris Perusahaan

- Memiliki kualifikasi yang memadai
- Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugasnya.
- Sekretaris Perusahaan memberikan informasi yang materil dan relevan kepada *Stakeholder*
- Sekretaris Perusahaan menjalankan tugas sebagai pejabat penghubung
- Sekretaris Perusahaan menjalankan fungsi pelaksanaan tugasnya kepada Direksi.

Area of Improvement

Dewan Komisaris

- Mendokumentasikan program pengenalan bagi Dewan Komisaris baru secara tertib dan teratur
- Menyusun program pengembangan yang relevan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran Dewan Komisaris
- Mendokumentasikan pembagian tugas Dewan Komisaris secara baik
- Mendokumentasikan program Kerja Dewan Komisaris dengan baik
- Mendokumentasikan Lembar Persetujuan Dewan Komisaris terhadap RKT dan RKJP Perusahaan secara baik
- Mendokumentasikan kajian visi dan misi oleh Dewan Komisaris secara baik
- Mendokumentasikan arahan manajemen risiko oleh Dewan Komisaris secara baik
- Mendokumentasikan arahan pengembangan sistem informasi Dewan Komisaris secara baik.
- Mendokumentasikan surat rekomendasi Komite Audit terkait pengajuan calon Auditor Eksternal kepada Dewan Komisaris
- Menyusun pernyataan benturan kepentingan untuk selanjutnya ditandatangani dan diperbaharui secara berkala setiap tahun oleh Dewan Komisaris untuk menjaga independensinya terhadap potensi benturan kepentingan yang terjadi
- Menyusun Daftar Khusus sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Perseroan Terbatas
- Memiliki KPI sebagai dasar penilaian kinerja masing-masing
- Melengkapi risalah rapat internal Dewan Komisaris dengan mencantumkan dinamika rapat atau perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat.

Komite Dewan Komisaris

- Komposisi Komite Nominasi dan Remunerasi terdapat unsur dari anggota Independen
- Komite Nominasi dan Remunerasi serta Komite Investasi dilengkapi *Charter* yang mencakup *Job Description*
- Komite Nominasi dan Remunerasi mendokumentasikan terkait penyusunan kriteria seleksi dan prosedur nominasi bagi anggota Direksi dan para eksekutif lainnya dengan baik

- Komite Nominasi dan Remunerasi mendokumentasikan terkait penyusunan sistem penggajian dan pemberian tunjangan serta rekomendasi tentang penilaian terhadap sistem remunerasi dengan baik
- Komite Investasi mendokumentasikan terkait penilaian secara berkala dan memberikan rekomendasi tentang risiko usaha dan jenis serta jumlah asuransi yang ditutup oleh Perseroan dalam hubungannya dengan risiko usaha
- Komite Nominasi dan Remunerasi serta Komite Investasi mendokumentasikan secara baik pokok-pokok agenda pertemuan dalam program kerja Komite
- Komite Nominasi dan Remunerasi serta Komite Investasi mendokumentasikan secara baik risalah rapat serta mencantumkan dinamika rapat
- Komite Nominasi dan Remunerasi serta Komite Investasi melaporkan kegiatannya kepada Dewan Komisaris secara berkala

Direksi

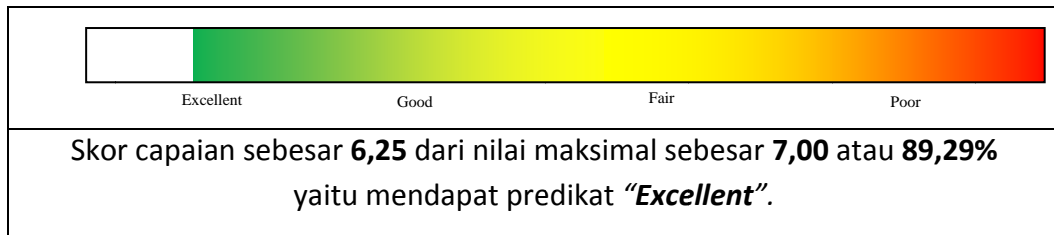
- Mendokumentasikan program pengenalan dan pengembangan bagi Direksi secara tertib dan teratur.
- Mengesahkan *Draft* Kebijakan Sistem Pengendalian Internal agar dapat dilaksanakan secara efektif
- Mengesahkan *Draft Guideline* dan *Procedure* ICT agar pelaksanaan sistem teknologi informasi berjalan efektif sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan
- Menyusun dan mengesahkan kebijakan manajemen mutu yang meliputi produk dan pelayanan sehingga dapat diterapkan secara efektif dan menjadi acuan dalam menghasilkan produk dan layanan yang standar.
- Menindaklanjuti hasil audit internal sesuai dengan laporan hasil audit (jika telah selesai dilakukan)
- Menyusun kebijakan penanganan benturan kepentingan tersendiri agar penerapannya dapat berjalan efektif.
- Melengkapi pernyataan independensi dengan aspek rangkap jabatan dan hubungan keluarga atau afiliasi untuk selanjutnya ditandatangani dan diperbaharui secara berkala setiap tahun oleh Direksi untuk menjaga independensinya terhadap potensi benturan kepentingan yang terjadi.
- Melengkapi Daftar Khusus dengan kepemilikan saham anggota Direksi beserta keluarga (anak, istri/suami) di Perseroan maupun Perseroan lain secara berkala.

- Menyusun dan menetapkan Kebijakan Pengendalian Kecurangan (*Fraud Control System/Policy*) atau Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggan (*Whistle-Blowing System Policy*) sebagai mekanisme dalam mencegah pengambilan keuntungan pribadi.
- Melengkapi risalah rapat Direksi dengan mencantumkan dinamika rapat atau perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat.
- Mengesahkan *Draft Manual Audit* sebagai pedoman kerja dan mekanisme kerja Internal Audit.

Satuan Pengawasan Intern (Internal Audit)

- Internal Audit mengoptimalkan hal-hal sebagai berikut:
 - Melaksanakan audit sesuai program kerja audit tahunan mengacu pada Piagam Internal Audit Pasal 10 ayat (1).
 - Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Komite Audit mengacu pada Piagam Internal Audit Pasal 10 ayat (5)
 - Melaksanakan kegiatan pengujian keandalan sistem pengendalian internal Perseroan mengacu pada program kerja audit yang ditetapkan sebagaimana diatur pada Piagam Internal Audit Pasal 11 ayat (7).
 - Memantau tindak lanjut rekomendasi hasil audit mengacu pada Piagam Internal Audit Pasal 10 ayat (6)
 - Memberikan masukan atas prosedur dan pengendalian proses-proses bisnis Perseroan mengacu pada program kerja audit yang ditetapkan sebagaimana diatur pada Piagam Internal Audit Pasal 11 ayat (5)
 - Memberikan masukan tentang upaya pencapaian strategi bisnis Perseroan mengacu pada program kerja audit yang ditetapkan sebagaimana diatur pada Piagam Internal Audit Pasal 11 ayat (5).
- Mendokumentasikan laporan pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan kepada Direksi secara khusus.

IV. Pengungkapan Informasi (*Disclosure*)



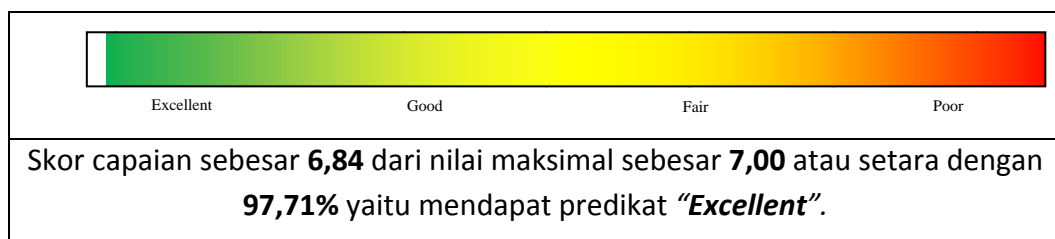
Praktek yang Sejalan Prinsip GCG

- Penerapan GCG sudah diungkapkan/dikomunikasikan kepada *stakeholders* termasuk Pemegang Saham;
- Menyediakan media untuk mengkomunikasikan Pedoman Perilaku kepada *stakeholders* di luar Perusahaan (pelanggan, pemasok, mitra bisnis);
- Menyediakan media yang tepat untuk pengungkapan informasi terkait penerapan GCG bagi *stakeholders*;
- Mempublikasikan Laporan Tahunan kepada publik
- Laporan Tahunan Perseroan telah menyajikan upaya penerapan praktik *Good Corporate Governance* di lingkungan Perseroan yang memuat:
 - visi dan misi,
 - strategi korporasi,
 - komposisi pemegang saham,
 - Uraian Komisaris Independen
 - Profil Perusahaan,
 - Laporan Keuangan *Audited*,
 - Kinerja Keuangan Perseroan,
 - Uraian Mengenai Jaminan Perusahaan Atas Hak Stakeholders,
 - Pengungkapan (*disclosure*) yang memadai atas kasus-kasus material dan signifikan di Perusahaan pada Laporan Tahunan dan laporan berkala kepada Pemegang Saham misalnya klaim material yang diajukan *stakeholders* atau perkara di pengadilan,
 - Pengungkapan transaksi dengan pihak luar yang secara material/signifikan mempengaruhi kinerja Perusahaan serta transaksi dengan pihak yang terafiliasi di dalam Laporan Tahunan.

Area of Improvement

- Melengkapi Laporan Tahunan sesuai Standar Kriteria *Annual Report Award* (ARA) sebagai media penyampaian informasi kepada seluruh *stakeholders* dan mempublikasikan Laporan Tahunan dalam *website* Perseroan sebagai bentuk penerapan prinsip transparansi Perseroan kepada publik. Kelengkapan Laporan Tahunan diantaranya mencakup:
 - Informasi terkait dengan tanggal penunjukkan sebagai Dewan Komisaris pada bagian profil Dewan Komisaris ,
 - Informasi terkait dengan tanggal penunjukkan sebagai Direksi bagian profil Direksi,
 - Informasi terkait dengan jumlah rapat dan kehadiran dalam rapat Dewan Komisaris ,
 - Informasi terkait dengan penunjukkan komponen dan jumlah nominal perkomponen bagi masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi,
 - Internal Audit mengungkapkan kualifikasi, jumlah pegawai, dan struktur kedudukan,
 - Manajemen Risiko mengungkapkan risiko risiko yang dihadapi,
 - Mengungkapkan CSR bidang kegiatan ketenagakerjaan, tanggung jawab terhadap konsumen, pengungkapan kebijakan CSR serta aspek keuangan dari kegiatan CSR,
 - Informasi terkait dengan risiko-risiko yang dihadapi oleh Perseroan,
 - Informasi terkait dengan hasil skor pada bagian *Assessment* GCG,
 - Informasi terkait dengan kepemilikan saham oleh Dewan Komisaris dan Direksi di Perusahaan.

V. Manajemen Risiko (*Risk Management*)

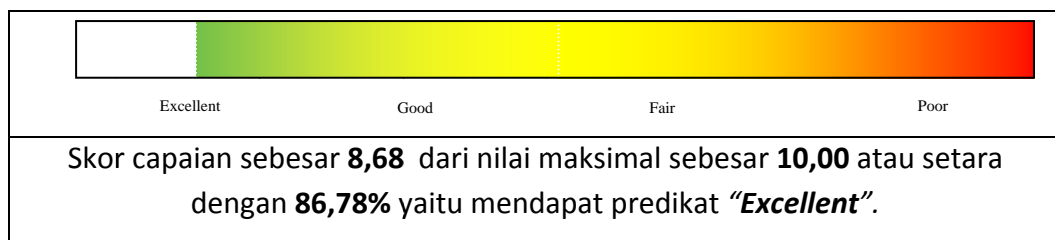


Praktek yang Sejalan Prinsip GCG

- Memiliki Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko
- Mensosialisasikan Kebijakan Manajemen Risiko dan melakukan *update* secara berkala
- Memiliki Organisasi Pengelolaan Manajemen Risiko
- Memiliki Sumber Daya yang kompeten dalam mengelola sistem Manajemen Risiko
- Organ Manajemen Risiko memiliki program Manajemen Risiko
- Melakukan identifikasi Risiko
- Melakukan *Assessment* pengukuran Risiko
- Melakukan mitigasi Manajemen Risiko
- Melakukan *monitoring* dan evaluasi Manajemen Risiko
- Melakukan pengungkapan implementasi Manajemen Risiko

Area of Improvement

- Mempertimbangkan menggunakan media komunikasi seperti portal, *email*, buletin dan pertemuan rutin selain *workshop* dan *training* untuk mensosialisasikan Manajemen Risiko.

VI. Hubungan dengan Pemangku Kepentingan(Stakeholders Relation)**Praktek yang Sejalan Prinsip GCG**

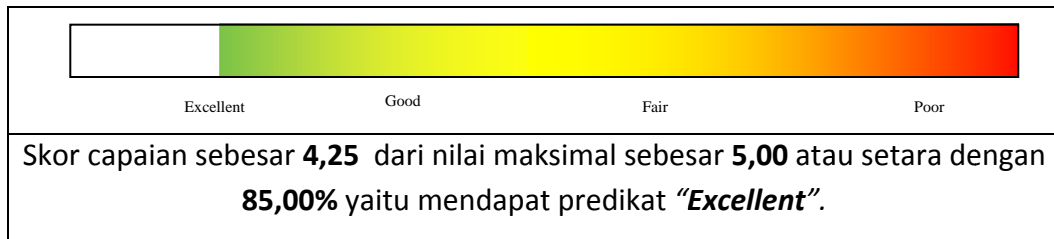
- Melakukan perencanaan tenaga kerja (identifikasi kebutuhan pegawai sesuai dengan beban kerja)
- Melakukan sistem rekrutmen secara *fair* dan transparan
- Melakukan program pengembangan pegawai
- Memiliki sistem remunerasi bagi pegawai
- Melakukan penilaian kinerja pegawai
- Melakukan *reward and punishment* yang sesuai dengan penilaian kinerja

- Memberikan kebebasan pegawai untuk membentuk serikat pekerja
- Menandatangani PKB (Perjanjian Kerja Bersama)
- Memiliki program pensiun
- Melakukan survey kepuasan pegawai
- Menerapkan program keselamatan dan kesehatan kerja
- Memiliki program *career path* bagi pegawai
- Memiliki sistem promosi, mutasi, demosi pegawai dan penyelesaian hubungan kerja
- Memiliki kebijakan pelayanan kepada pelanggan
- Melakukan survey kepuasan pelanggan
- Secara berkelanjutan meningkatkan kompetensi SDM yang berhubungan dengan pelanggan
- Melakukan transaksi dan pemenuhan hak dan kewajiban pelanggan sesuai kontrak perjanjian
- Tidak pernah mendapatkan gugatan hukum dari pelanggan (2 tahun terakhir)
- Menerapkan program peningkatan layanan kepada pelanggan
- Melakukan sistem pengadaan yang *fair* dan transparan
- Menyediakan akses bagi pemasok terhadap ketentuan-ketentuan dalam Pedoman GCG yang dimiliki Perseroan

Area of Improvement

- Menyusun kebijakan dan prosedur yang mengatur tentang mekanisme pengaduan pelanggan.
- Segera mengesahkan prosedur pengadaan
- Menyusun program pengembangan komunitas (*Community Development Program*) secara mandiri sebagai bentuk kepedulian sosial Perseroan terhadap masyarakat sekitar wilayah usaha.
- Melaksanakan program pengembangan komunitasnya sendiri (*Community Development Program*) di sekitar Perseroan
- Menyusun program tanggung jawab sosial (*Corporate Social Responsibility*) dalam bentuk *CSR Road Map* sebagai panduan pelaksanaan CSR terhadap pegawai, pelanggan, masyarakat dan lingkungan hidup
- Melakukan *monitoring* dan evaluasi program *Corporate Social Responsibility* untuk memastikan keberhasilan implementasi program CSR
- Menyusun Laporan Keberlanjutan (*Sustainability Report*) sebagai laporan khusus implementasi CSR sesuai standar *best practice*

VII. Komitmen



Praktek yang Sejalan Prinsip GCG

- Pernyataan kepatuhan terhadap *Code of Conduct*/Pedoman Perilaku ditandatangani oleh setiap insan Perseroan.
- Key Performance Indicator* (KPI) tahunan ditandatangani oleh Dewan Komisaris dan Direksi.
- GCG Code, COC, Board Manual* ditandatangani oleh Direksi, Komisaris serta disosialisasikan
- Memberikan *reward and punishment* atas penerapan pedoman perilaku.
- Menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dari Pemerintah Pusat dan Daerah yang terkait dengan bidang usaha Perseroan.

Area of Improvement

- Menunjuk Tim yang menangani ketaatan aturan GCG dan melaporkannya.
- Perseroan sebaiknya melakukan survey persepsi atas pemahaman Pedoman GCG bagi seluruh pegawai.
- Melakukan *survey* persepsi atas pemahaman Pedoman Perilaku bagi seluruh pegawai.
- Memiliki mekanisme baku terkait pengaduan dan keluhan-keluhan *stakeholders*.

Profil Perseroan & Metodologi
Re-Assessment GCG PT ABM Investama, Tbk
Periode Tahun 2012

PROFIL PERSEROAN DAN METODOLOGI

Re - Assessment GCG PT ABM Investama, Tbk

Periode Tahun 2012

A. Profil PT ABM Investama, Tbk.

PT Adiratna Bani Makmur diakuisisi oleh PT Tiara Marga Trakindo (TMT) pada bulan Agustus 2009. Perusahaan ini awalnya didirikan pada bulan Juni 2006 dan terlibat dalam jasa konsultasi pertambangan. PT Adiratna Bani Makmur berganti nama menjadi PT ABM Investama (ABM) pada tanggal 16 Oktober 2009, dan sekarang merupakan suatu investasi sub-holding perseroan untuk bisnis Grup TMT's layanan.

Pada bulan Oktober 2009, PT ABM Investama, Tbk mengakuisisi mayoritas saham di empat anak Perusahaan Grup TMT dalam industri jasa:

1. PT Sumberdaya Sewatama (SS), sebuah perusahaan penyedia solusi daya;
2. PT Sanggar Sarana Baja (SSB), sebuah perusahaan fabrikasi baja;
3. PT Cipta Krida Bahari (CKB), sebuah perusahaan logistik yang terintegrasi dan pemilik mayoritas;
4. PT Alfa Trans Raya (ATR), sebuah perusahaan pelayaran;
5. PT Tunas Inti Abadi (TIA), sebuah perusahaan tambang batubara konsesi.

B. Visi dan Misi PT ABM Investama, Tbk

Visi Perseroan adalah untuk menjadi Perseroan investasi terkemuka dengan melakukan berbagai investasi strategis dibidang sumber daya energi, jasa energi dan infrastruktur energi.

Misi Perseroan adalah untuk menjadi organisasi yang:

- a) Terus menciptakan lapangan kerja yang bermakna dan menantang bagi sebanyak mungkin rakyat Indonesia
- b) Terus memastikan pertumbuhan keuntungan yang berkelanjutan yang dapat memaksimalkan nilai pemegang saham
- c) Dapat memberikan solusi yang bernilai tambah yang akan mengoptimalkan kepuasan pelanggan
- d) Secara aktif terlibat dalam masyarakat sebagai Perseroan yang baik.

C. Metodologi *Re-Assessment* GCG

Acuan Pelaksanaan kegiatan

Dasar pelaksanaan pekerjaan *Re-Assessment* GCG PT ABM Investama, Tbk periode tahun 2012 ini adalah surat Perintah Nomor : ABM-BOD/066/SPO/03/2012 tanggal 2 Maret 2012 kepada PT Multi Utama Indojasa (MUC Consulting Group).

Tujuan *Re-Assessment* GCG

Tujuan pelaksanaan *Re-Assessment* penerapan GCG di Perseroan adalah:

- a. Melakukan pemetaan dan evaluasi terhadap kelengkapan dokumen, *infrastructure* dan *softstructure* terkait GCG serta memberikan penilaian *scoring* berdasarkan parameter MUC GCG *Scorecard* terhadap praktik GCG di PT ABM Investama, Tbk dan memberikan hasil evaluasi dan analisis.
- b. Memberikan rekomendasi penyempurnaan terhadap kesenjangan yang ditemukan dalam implementasi GCG di PT ABM Investama, Tbk sejalan dengan *best practices*.

Periode *Re-Assessment* dan Implementasi GCG

Periode penerapan GCG di Perseroan yang dinilai dalam pelaksanaan *Re - Assessment* GCG ini adalah untuk tahun 2012 sepanjang memiliki kaitan sebagai dasar pengambilan kesimpulan atau penilaian. Pelaksanaan *Re-Assessment* ini dilakukan mulai tanggal 8 Oktober 2012 sampai dengan tanggal 30 November 2012.

MUC GCG *Scorecards*

Pelaksanaan *Re-Assessment* GCG menggunakan MUC GCG *Scorecards* untuk menguji dan menilai kualitas penerapan GCG di Perseroan.

MUC GCG *Scorecards* terdiri dari kumpulan kriteria atau standar GCG yang digunakan sebagai acuan dalam pengujian dan penilaian terhadap kualitas dan penerapan GCG di Perusahaan. Parameter MUC GCG *Scorecards* meliputi :

- a. Aspek pengujian terdiri dari 7 aspek yaitu : Hak / Tanggung Jawab Pemegang Saham (RUPS), Kebijakan *Good Corporate Governance*, Penerapan *Good Corporate Governance*, Pengungkapan Informasi (*Disclosure*), Manajemen Risiko (*Risk Management*), Hubungan dengan Stakeholders (*Stakeholders' Relation*), dan Komitmen (*Commitment*). Aspek pengujian merupakan ruang lingkup praktik GCG yang akan diuji dan dinilai dalam *assessment*.

- b. Indikator pengujian merupakan seperangkat ukuran pada masing-masing aspek pengujian yang mencerminkan kekuatan pelaksanaan GCG.
- c. Parameter pengujian merupakan penjabaran dan unsur-unsur dari indikator pengujian yang terkait.

Pada setiap aspek, indikator dan parameter pengujian diberikan bobot yang merupakan nilai/skor maksimal yang dapat dicapai. *Assessor* memberikan penilaian berdasarkan tingkat pemenuhan unsur-unsur kriteria penerapan GCG pada setiap parameter dengan mengacu pada prinsip-prinsip GCG.

Adapun prinsip-prinsip GCG terdiri dari :

- a. Akuntabilitas, yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organisasi sehingga pengelolaan Perseroan terlaksana secara efektif;
- b. Pertanggungjawaban, yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;
- c. Kewajaran (*fairness*), yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Transparansi, yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materil dan relevan mengenai Perseroan;
- e. Kemandirian, yaitu suatu keadaan di mana Perseroan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip Perseroan yang sehat.

Berdasarkan MUC GCG *Scorecards*, aspek pengujian dan indikator penilaian penerapan GCG meliputi:

A. Aspek Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham/RUPS

Aspek Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham/RUPS meliputi 11 indikator sebagai berikut:

- 1. Hal-hal yang perlu mendapat persetujuan/keputusan Pemegang Saham/RUPS;

2. Transparansi dalam proses pemilihan Dewan Komisaris dan Direksi;
3. Konsultasi dengan Pemegang Saham;
4. Peran Pemegang Saham dalam merespon pasar;
5. Pelaksanaan RUPS berdasarkan atas ketentuan yang ada;
6. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris;
7. Penilaian terhadap Dewan Komisaris;
8. Pengangkatan anggota Direksi;
9. Penilaian terhadap Direksi;
10. Sistem insentif untuk Direksi dan Dewan Komisaris.
11. Perlakuan yang sama terhadap pemegang saham.

B. Aspek Kebijakan *Good Corporate Governance*

Aspek Kebijakan *Good Corporate Governance* meliputi 2 indikator sebagai berikut:

1. Ketersediaan pedoman/kebijakan GCG;
2. Muatan pedoman/kebijakan GCG.

C. Aspek Penerapan *Good Corporate Governance*

Aspek Penerapan *Good Corporate Governance* mencakup:

a. Dewan Komisaris

Indikator penerapan GCG yang pemenuhannya menjadi tanggung jawab Dewan Komisaris meliputi 12 indikator sebagai berikut:

1. Kesempatan pembelajaran bagi Dewan Komisaris;
2. Kejelasan fungsi, pembagian tugas, tanggung jawab dan otoritas;
3. Persetujuan Dewan Komisaris atas asumsi dan rencana pencapaian dalam RJPP dan RKAP;
4. Arahan Komisaris terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan Perseroan;

5. Kontrol Dewan Komisaris terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan Perseroan;
6. Akses bagi Dewan Komisaris atas informasi Perseroan;
7. Peran Dewan Komisaris dalam pemilihan calon anggota Direksi;
8. Tindakan Dewan Komisaris terhadap (potensi) benturan kepentingan yang menyangkut dirinya;
9. Keterbukaan informasi;
10. Pemantauan efektivitas praktik *Good Corporate Governance*;
11. Pertemuan rutin dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan Dewan Komisaris;
12. Peran Sekretaris Dewan Komisaris.

b. Komite Dewan Komisaris

Indikator penerapan GCG dalam area tanggung jawab Komite-komite Dewan Komisaris meliputi 7 indikator sebagai berikut:

1. Keberadaan Komite Dewan Komisaris sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
2. Keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite;
3. Independensi dari masing-masing Komite Dewan Komisaris;
4. Kerangka acuan pelaksanaan tugas;
5. Aktivitas masing-masing Komite Dewan Komisaris;
6. Pelaksanaan pertemuan rutin;
7. Pelaporan kepada Dewan Komisaris.

c. Direksi

Indikator penerapan GCG yang pemenuhannya menjadi tanggung jawab Direksi meliputi 8 indikator sebagai berikut:

1. Kesempatan pembelajaran bagi Direksi;
2. Kejelasan fungsi, pembagian tugas, tanggung jawab dan otoritas;
3. Peran Direksi dalam perencanaan Perseroan;
4. Peran Direksi dalam pemenuhan target kinerja Perseroan;

5. Kontrol terhadap implementasi rencana kebijakan Perseroan;
6. Tindakan Direksi terhadap (potensi) benturan kepentingan;
7. Keterbukaan informasi;
8. Pelaksanaan pertemuan rutin.

d. Internal Audit

Indikator penerapan GCG dalam area tanggung jawab Internal Audit meliputi 3 indikator sebagai berikut:

1. Internal Audit dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya;
2. Internal Audit menjalankan perannya sebagai pengawas dan *evaluator*;
3. Internal Audit menjalankan peran sebagai mitra strategis (*strategic partner*) manajemen.

e. Sekretaris Perusahaan

Indikator penerapan GCG dalam area tanggung jawab Sekretaris Perusahaan meliputi 2 indikator sebagai berikut:

1. Faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan;
2. Pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Perusahaan.

D. Aspek Pengungkapan Informasi (*Disclosure*)

Indikator penilaian dalam Aspek Pengungkapan Informasi (*Disclosure*) meliputi 3 indikator sebagai berikut:

1. Ketersediaan informasi Perseroan kepada *Stakeholders*;
2. Kemudahan akses *stakeholders* terhadap kebijakan dan praktik GCG;
3. Kelengkapan penyajian Laporan Tahunan.

E. Manajemen Risiko (*Risk Management*)

Indikator penilaian dalam Aspek Manajemen Risiko (*Risk Management*) meliputi 3 indikator sebagai berikut:

1. Kebijakan Manajemen Risiko (*Risk Management Policy*);
2. Organ Manajemen Risiko (*Risk Management Organ*);
3. Implementasi Manajemen Risiko (*Risk Management Implementation*).

F. Hubungan dengan Stakeholders (*Stakeholders Relation*)

Indikator penilaian dalam Aspek Hubungan dengan *Stakeholders (Stakeholders' Relation)* meliputi 4 indikator sebagai berikut:

1. Hubungan dengan Karyawan;
2. Hubungan dengan Pelanggan;
3. Hubungan dengan Pemasok;
4. Tanggung jawab sosial Perusahaan (CSR)

G. Aspek Komitmen

Indikator penilaian dalam Aspek Komitmen mencakup 3 indikator sebagai berikut:

1. Penandatanganan pedoman/kebijakan GCG;
2. Pelaksanaan aturan/kebijakan GCG;
3. Kepatuhan Perseroan terhadap peraturan yang berlaku.

Bobot penilaian atas Aspek Pengujian adalah sebagai berikut:

No.	Aspek Pengujian	Bobot
1.	Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham/RUPS	5,00
2.	Kebijakan <i>Good Corporate Governance</i>	10,00
3.	Penerapan <i>Good Corporate Governance</i> meliputi: - Dewan Komisaris (24%) - Direksi (24%) - Komite Dewan Komisaris (4%)	56,00

	- Internal Audit (2%) - Sekretaris Perusahaan (2%)	
4.	Pengungkapan Informasi	7,00
5.	Manajemen Risiko	7,00
6.	Hubungan dengan <i>Stakeholders</i>	10,00
7.	Komitmen	5,00
Jumlah		100%

Pengumpulan Data

Pelaksanaan *Re-Assessment* GCG yang obyektif memerlukan ketersediaan data yang akurat dan relevan, baik secara kualitatif maupun kuantitatif, mengenai praktek GCG yang akan dinilai tingkat kualitas pemenuhannya dengan parameter terkait.

Untuk memperoleh keyakinan yang memadai dan kecukupan pembuktian, metode pengumpulan data dilakukan dengan:

a. *Review* dokumen

Dokumen-dokumen Perseroan yang relevan diperoleh *assessor* dari pihak Perseroan melalui tim *counter part* Perseroan. Dalam proses ini *assessor* bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan dokumen. Dokumen yang terkumpul dianalisis untuk menentukan apakah aktivitas Organ Perseroan telah sesuai dengan parameter pengujian berdasarkan informasi dari dokumen. Simpulan hasil analisis dokumen bersifat sementara dan akan dilengkapi dengan kuesioner dan wawancara.

b. Penyebaran kuesioner

Pengumpulan data dengan penyebaran kuesioner dilaksanakan apabila kondisi penerapan GCG tidak diperoleh dari *review* dokumen atau simpulan hasil *review* dokumen memerlukan pendalaman. Kuesioner disebarkan kepada pihak-pihak yang relevan di Perseroan. Jawaban kuesioner akan diteliti dan ditentukan validitasnya untuk mendukung data dari *review* dokumen.

c. Wawancara

Materi wawancara disusun berdasarkan kesimpulan sementara dari *review* dokumen dan kuesioner. Materi wawancara adalah praktik-praktik GCG yang tidak dapat diperoleh dari metode *review* dokumen dan kuesioner.

Penilaian Data

Data-data yang diperoleh selama proses pengumpulan data diolah dengan menggunakan Kertas Kerja *Re-Assessment*.

Untuk menetapkan tingkat pemenuhan masing-masing parameter yang diuji, *assessor* menjabarkan unsur-unsur kriteria GCG pada setiap parameter pengujian penerapan GCG dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan dan *best practices*.

Dalam Kertas Kerja, *Assessor* menuangkan kondisi penerapan GCG di Perseroan yang sesuai atau yang melebihi praktek yang diharapkan parameter pengujian dan kelemahan atau permasalahan dalam penerapan GCG yang tidak sesuai dengan parameter pengujian berikut usulan rekomendasi yang diperlukan. Setelah analisis dan perbandingan antara praktek dengan parameter pengujian, *Assessor* mengambil kesimpulan melalui penetapan tingkat pemenuhan dengan kriteria sebagai berikut:

- 0% = Seluruh unsur kriteria dalam parameter pengujian tidak dilaksanakan
- 25% = Sebagian kecil unsur kriteria dalam parameter pengujian dilaksanakan
- 50% = Sebagian dari unsur kriteria dalam parameter pengujian dilaksanakan
- 75% = Sebagian besar dari unsur kriteria parameter pengujian dilaksanakan
- 100% = Seluruh unsur kriteria parameter pengujian dilaksanakan

Assessor menetapkan skor keseluruhan hasil *Re-Assessment* dengan menjumlahkan secara berjenjang mulai dari Skor Parameter, selanjutnya Skor Indikator dijumlahkan ke dalam Skor Aspek, dan terakhir penjumlahan Skor Aspek. Sebagai langkah akhir, *assessor* menetapkan klasifikasi peringkat kualitas penerapan GCG baik per indikator, aspek maupun keseluruhan, berdasarkan kriteria sebagai berikut:

Tingkat	Capaian	Peringkat
1	$80 \leq X = 100$	<i>Excellent</i>
2	$70 \leq X < 80$	<i>Good</i>
3	$60 \leq X < 70$	<i>Fair</i>
4	$X < 60$	<i>Poor</i>

Pelaporan

Tahapan akhir dari proses *Re-Assessment* adalah pelaporan hasil *assessment* dimana *Assessor* menyajikan:

- a. Laporan hasil *Re-assessment* yang mencakup ringkasan eksekutif, simpulan dan rekomendasi serta uraian hasil *Re-Assessment*;
- b. Lampiran hasil *assessment* berupa daftar skor hasil *assessment*, daftar usulan rekomendasi berikut pihak yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi serta kertas kerja *Re-Assessment*.

Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan *Re-Assessment* GCG di Perseroan telah dilaksanakan sebagai berikut:

- a. *Review* Dokumen.

Assessor melakukan *review* berbagai dokumen Perseroan yang diperlukan diantaranya seperti Anggaran Dasar, COC, *Internal Audit Charter*, *Audit Committee Charter*, *Corporate Secretary Policy*, Risalah Rapat Dewan Komisaris, Risalah Rapat Direksi, RKAP, RJPP, dokumen kebijakan serta peraturan Perseroan lainnya yang relevan.

- b. Penyebaran Kuesioner.

Tahap berikutnya *assessor* melakukan penyebaran kuesioner kepada anggota Dewan Komisaris, Direksi, Sekretaris Perusahaan, Internal Audit dan anggota Organ Pendukung Dewan Komisaris dan untuk selanjutnya diisi dan

dikembalikan pada *assessor*. Kuesioner mengacu kepada parameter-parameter dalam *Re-Assessment*.

c. Wawancara.

Berdasarkan hasil kuesioner dan pengkajian dokumen, *assessor* melakukan wawancara sesuai kebutuhan untuk melengkapi dan mengkonfirmasi informasi yang telah diperoleh sebelumnya.

d. Analisis dan Penyusunan *Draft* Laporan

Selanjutnya *assessor* melakukan pengisian Kertas Kerja *Re-Assessment* dan memberikan penilaian. Kertas Kerja tersebut menjadi dasar penyusunan *draft* laporan untuk disampaikan kepada Perseroan. Format laporan disusun sesuai Kerangka Acuan Pelaksanaan *Re-Assessment* berdasarkan MUC GCG *Scorecards*.

e. Pembahasan *Draft* Laporan

Setelah proses *Re-Assessment* dilaksanakan dan *Assessor* menyerahkan *draft* laporan hasil *Re-Assessment* kepada Perseroan, maka selanjutnya dilakukan pembahasan dan presentasi dihadapan Dewan Komisaris, Direksi dan tim *counterpart* dari Perseroan. Berdasarkan hasil pembahasan dengan pihak Perseroan, *Assessor* melakukan revisi *draft* laporan untuk selanjutnya disusun sebagai laporan final.

f. Penyampaian Laporan Final

Berdasarkan hasil masukan dari presentasi sebelumnya, *assessor* melakukan finalisasi laporan hasil *Re-Assessment* untuk selanjutnya disampaikan kepada Perseroan.

Scoring

Re-Assessment GCG PT ABM Investama, Tbk
Periode Tahun 2012

SCORING

Assessment GCG PT ABM Investama Tbk, Periode Tahun 2012

ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER (1)		BOBOT (2)	PENILAIAN	
			TH 2012	
			TKT PEMENUHAN (%) (3)	SKOR (4=2X3)
I	HAK DAN TANGGUNG JAWAB PEMEGANG SAHAM/RUPS			
1	Hal-hal yang perlu mendapat persetujuan/ keputusan Pemegang Saham/RUPS	0,80		0,80
	1 RUPS mengesahkan Laporan dan perhitungan tahunan, serta pembagian laba Perseroan	0,20	100%	0,20
	2 Penunjukkan Dewan Komisaris dan Direksi diputuskan oleh RUPS sesuai peraturan yang berlaku	0,20	100%	0,20
	3 RUPS menetapkan Auditor Eksternal	0,20	100%	0,20
	4 RUPS menetapkan gaji Direksi dan Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan	0,20	100%	0,20
2	Transparansi dalam proses pemilihan Dewan Komisaris dan Direksi	0,40		0,25
	5 Proses pengangkatan Dewan Komisaris dilaksanakan secara transparan melalui fit and proper test sesuai sistem yang telah ditetapkan	0,20	50%	0,10
	6 Proses pengangkatan Direksi dilaksanakan secara transparan melalui <i>fit and proper test</i> sesuai sistem yang telah ditetapkan	0,20	75%	0,15
3	Konsultasi dengan Pemegang Saham	0,22		0,22
	7 Perseroan melaksanakan konsultasi dengan Pemegang Saham untuk hal-hal yang berdampak secara signifikan bagi Perseroan dan stakeholders	0,22	100%	0,22
4	Peran Pemegang Saham dalam merespon pasar	0,22		0,22
	8 Pemegang Saham tidak mencampuri kegiatan operasional Perseroan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan Anggaran Dasar	0,22	100%	0,22
5	Pelaksanaan RUPS berdasarkan atas ketentuan yang ada	0,78		0,78
	9 RUPS dilaksanakan tepat waktu	0,15	100%	0,15
	10 Panggilan RUPS memuat agenda yang berisi semua hal penting untuk diputuskan sesuai dengan ketentuan yang ada	0,15	100%	0,15
	11 Pengambilan keputusan RUPS dilaksanakan melalui prosedur yang adil dan transparan.	0,24	100%	0,24
	12 Risalah RUPS memuat dinamika rapat.	0,24	100%	0,24
6	Pengangkatan anggota Dewan Komisaris	0,60		0,38
	13 RUPS menetapkan sistem penilaian kepatutan dan kelayakan (<i>fit and proper test</i>) bagi calon anggota Dewan Komisaris	0,15	50%	0,08
	14 Komposisi dan kualifikasi Dewan Komisaris ditetapkan RUPS sesuai peraturan yang berlaku	0,15	100%	0,15
	15 RUPS menetapkan paling sedikit 20% dari anggota Dewan Komisaris berasal dari kalangan di luar Perseroan dan Pemegang Saham (Dewan Komisaris Independen)	0,15	100%	0,15

	16	RUPS menetapkan aturan perangkapan jabatan Dewan Komisaris bagi anggota Dewan Komisaris	0,15	0%	0,00
7	Penilaian terhadap Dewan Komisaris		0,30		0,15
	17	RUPS menetapkan mekanisme penilaian Dewan Komisaris secara formal	0,15	50%	0,08
	18	RUPS melakukan penilaian kinerja terhadap Dewan Komisaris	0,15	50%	0,08
8	Pengangkatan anggota Direksi		0,45		0,23
	19	RUPS menetapkan sistem penilaian kepatutan dan kelayakan (<i>fit and proper test</i>) bagi calon anggota Direksi	0,15	50%	0,08
	20	Komposisi dan kualifikasi Direksi ditetapkan RUPS sesuai dengan peraturan yang berlaku	0,15	100%	0,15
	21	RUPS menetapkan aturan perangkapan jabatan Dewan Komisaris bagi Direksi	0,15	0%	0,00
9	Penilaian terhadap Direksi		0,48		0,48
	22	RUPS menetapkan sistem penilaian Direksi secara formal	0,16	100%	0,16
	23	RUPS melakukan penilaian kinerja terhadap Direksi (kolegal)	0,16	100%	0,16
	24	RUPS melakukan penilaian kinerja masing-masing Direksi (individual)	0,16	100%	0,16
10	Sistem insentif untuk Direksi dan Dewan Komisaris		0,30		0,30
	25	RUPS menetapkan sistem insentif untuk Dewan Komisaris dan Direksi	0,15	100%	0,15
	26	RUPS menerapkan sistem insentif untuk Dewan Komisaris dan Direksi	0,15	100%	0,15
11	Perlakuan yang sama terhadap Pemegang Saham		0,45		0,38
	27	Pemegang Saham minoritas mendapatkan perlakuan yang sama	0,15	100%	0,15
	28	Proses dan Prosedur dalam RUPS berlaku sama kepada seluruh Pemegang Saham (Mayoritas & Minoritas)	0,15	100%	0,15
	29	Adanya ketentuan pelarangan <i>insider trading</i>	0,15	50%	0,08
		Jumlah Aspek I	5,00	83,50%	4,18
II	KEBIJAKAN GCG				
12	Ketersediaan pedoman/kebijakan GCG		4,75		3,94
	30	Perseroan memiliki Pedoman <i>Corporate Governance (Code of Corporate Governance)</i>	0,25	100%	0,25
	31	Perseroan memiliki Pedoman Direksi & Dewan Komisaris (Board Manual)	0,25	100%	0,25
	32	Perseroan memiliki aturan Kode Etik dan/atau Kode Perilaku yang tertulis.	0,25	100%	0,25
	33	Perseroan memiliki Komite Audit Charter (<i>Audit Committee Charter</i>)	0,25	100%	0,25
	34	Perseroan memiliki Piagam Internal Audit (<i>Internal Audit Charter</i>)	0,25	100%	0,25
	35	Perseroan memiliki Kebijakan Sistem Pengendalian Internal	0,25	75%	0,19
	36	Perseroan memiliki Kebijakan Gratifikasi	0,25	50%	0,13
	37	Perseroan memiliki Kebijakan Pengelolaan Informasi	0,25	100%	0,25
	38	Perseroan memiliki Kebijakan Pengelolaan Aset (<i>Asset Management</i>)	0,25	50%	0,13
	39	Perseroan memiliki Kebijakan Sekretaris Perseroan (<i>Corporate Secretary Policy</i>)	0,25	100%	0,25
	40	Perseroan memiliki Kebijakan Pengaduan (<i>Whistleblowing Policy</i>)	0,25	50%	0,13
	41	Perseroan memiliki Kebijakan holding	0,25	100%	0,25
	42	Perseroan memiliki Kebijakan Manajemen Risiko	0,25	100%	0,25
	43	Perseroan memiliki Kebijakan Teknologi Informasi	0,25	75%	0,19
	44	Perseroan memiliki Kebijakan Mengenai Hak-hak dan Kewajiban Karyawan	0,25	100%	0,25

	45	Perseroan memiliki Kebijakan Mengenai Hak-hak Konsumen	0,25	100%	0,25
	46	Perseroan memiliki Kebijakan Mengenai Hak-hak dan Kewajiban Pemasok	0,25	75%	0,19
	47	Perseroan memiliki Kebijakan Mengenai Hak-hak dan Kewajiban Perseroan kepada Kreditur	0,25	50%	0,13
	48	Perseroan memiliki Kebijakan Mengenai Tanggung Jawab Sosial Perseroan	0,25	50%	0,13
13	Muatan pedoman/kebijakan GCG		5,25		5,25
A	Anggaran Dasar (Article of Association)				
	49	Kesesuaian dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	0,18	100%	0,18
B	Pedoman Corporate Governance / Code of Corporate Governance minimal				
	50	Hak, kewenangan dan tanggung jawab Pemegang Saham/RUPS	0,18	100%	0,18
	51	Hak dan kewajiban, tugas serta tanggung jawab setiap Organ Perseroan lainnya	0,18	100%	0,18
	52	Pengaturan benturan kepentingan diantaranya terkait dengan jabatan rangkap, kepemilikan saham dan hal lain yang berpotensi timbulnya benturan kepentingan	0,18	100%	0,18
C	Board Manual				
	53	Kesesuaian cakupan Board Manual terkait Dewan Komisaris	0,20	100%	0,20
	54	Kesesuaian cakupan Board Manual terkait Direksi	0,20	100%	0,20
	55	Mengatur Hubungan antar Organ Perseroan	0,19	100%	0,19
D	Charter- Charter				
	56	Kesesuaian cakupan Charter organ Dewan Komisaris dengan Best Practice	0,17	100%	0,17
	57	Kesesuaian cakupan Internal Audit Charter dengan Best Practice	0,17	100%	0,17
E	Code of Conduct / Pedoman Perilaku minimal memuat :				
	58	a. Nilai-nilai (values) Perseroan	0,20	100%	0,20
	59	b. Hubungan dengan Seluruh Jajaran Perseroan	0,20	100%	0,20
	60	c. Hubungan dengan Pelanggan/ Customer	0,20	100%	0,20
	61	d. Hubungan dengan Pemasok	0,20	100%	0,20
	62	e. Hubungan dengan Mitra Kerja	0,20	100%	0,20
	63	f. Hubungan dengan Anak Perseroan/Perseroan Patungan	0,20	100%	0,20
	64	g. Hubungan dengan Pemegang Saham	0,20	100%	0,20
	65	h. Hubungan dengan Pemerintah	0,20	100%	0,20
	66	i. Hubungan dengan Masyarakat Sekitar	0,20	100%	0,20
	67	j. Keselamatan dan Kesehatan Kerja	0,20	100%	0,20
	68	k. Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI)	0,20	100%	0,20
	69	l. Benturan Kepentingan	0,20	100%	0,20
	70	m. Memberi dan Menerima	0,20	100%	0,20
	71	n. Kesempatan Kerja yang Adil	0,20	100%	0,20
	72	o. Kerahasiaan Informasi	0,20	100%	0,20
	73	p. Pengawasan dan Penggunaan Aset	0,20	100%	0,20
	74	q. Persamaan dan Penghormatan pada Hak Asasi Manusia	0,20	100%	0,20
	75	R. Penegakan Code of Conduct (COC)	0,20	100%	0,20
	Jumlah Aspek II		10,00	91,88%	9,19
III	PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE				
A	Dewan Komisaris				
14	Kesempatan pembelajaran bagi Dewan Komisaris		0,50		0,19

	76	Dewan Komisaris menyusun/memiliki dan melaksanakan program pengenalan untuk anggota Dewan Komisaris baru	0,25	75%	0,19
	77	Dewan Komisaris menyelenggarakan program pengembangan (knowledge dan skill) bagi Dewan Komisaris	0,25	0%	0,00
15	Kejelasan fungsi, pembagian tugas, tanggung jawab dan otoritas		3,20		2,58
	78	Dewan Komisaris menetapkan mekanisme pengambilan keputusan	0,70	100%	0,70
	79	Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas.	1,25	75%	0,94
	80	Dewan Komisaris menyusun rencana kerja setiap tahun yang memuat sasaran/ target yang ingin dicapai dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pemegang saham.	1,25	75%	0,94
16	Persetujuan Dewan Komisaris atas asumsi dan rencana pencapaian dalam		2,25		2,11
	81	Dewan Komisaris memberikan masukan pada saat penyusunan RJPP (Rencana Jangka Panjang Perusahaan) dan RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan).	1,69	100%	1,69
	82	Dewan Komisaris menyetujui (Rencana Jangka Panjang Perusahaan) dan RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan).	0,56	75%	0,42
17	Arahan Dewan Komisaris terhadap Direksi atas implementasi rencana dan		3,36		2,82
	83	Dewan Komisaris mengkaji kelayakan visi dan misi Perseroan serta memberi masukan perbaikannya	0,24	75%	0,18
	84	Dewan Komisaris memberikan arahan dan masukan tentang manajemen risiko Perseroan.	0,72	75%	0,54
	85	Dewan Komisaris memberikan arahan dan masukan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan Perseroan.	0,72	75%	0,54
	86	Dewan Komisaris menindaklanjuti semua hal-hal penting yang perlu mendapat perhatian/persetujuan Dewan Komisaris secara tepat waktu, relevan dan akurat	0,24	75%	0,18
	87	Dewan Komisaris telah mengefektifkan komunikasi (tertulis/tidak tertulis) dengan Direksi dan jajarannya dalam rangka pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.	0,24	100%	0,24
	88	Dewan Komisaris melakukan otorisasi atas transaksi atau tindakan yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.	0,72	100%	0,72
	89	Dewan Komisaris (berdasarkan usul dari Komite Audit) mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS	0,24	75%	0,18
	90	Dewan Komisaris berpartisipasi aktif dalam meningkatkan citra perusahaan	0,24	100%	0,24
18	Kontrol Dewan Komisaris terhadap Direksi atas implementasi rencana dan		3,56		3,56
	91	Dewan Komisaris mengawasi dan memantau (control and monitor) kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku.	0,91	100%	0,91
	92	Dewan Komisaris mengawasi dan memantau (control and monitor) kepatuhan Direksi dalam menjalankan Perseroan sesuai dengan RJPP (Rencana Jangka Panjang Perusahaan) dan RKAP (Rencana Jangka Pendek).	0,91	100%	0,91
	93	Dewan Komisaris menilai Direksi yang menyangkut tingkat keberhasilan mereka dalam menjalankan Perseroan dan melaporkannya kepada Pemegang Saham.	0,83	100%	0,83
	94	Dewan Komisaris melaporkan hal-hal/kejadian luar biasa kepada Pemegang Saham dan mengambil langkah-langkah perbaikan sesuai dengan kewenangannya.	0,91	100%	0,91
19	Akses bagi Dewan Komisaris atas informasi Perusahaan		2,25		2,25
	95	Dewan Komisaris bertindak aktif dalam mengakses informasi tentang Perseroan jika terdapat kendala penyampaian informasi/data dari Direksi.	2,25	100%	2,25
20	Peran Dewan Komisaris dalam pemilihan calon anggota Direksi		1,13		1,13

	96	Dewan Komisaris memiliki kriteria bagi calon Direksi dan mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang Saham	1,13	100%	1,13
21	Tindakan Dewan Komisaris terhadap (potensi) benturan kepentingan yang		3,00		1,88
	97	Dewan Komisaris menandatangani pernyataan benturan kepentingan	1,50	50%	0,75
	98	Dewan Komisaris menyatakan secara tertulis hal-hal yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan terhadap dirinya dan menyampaikannya kepada Pemegang Saham	1,50	75%	1,13
22	Keterbukaan informasi		3,00		3,00
	99	Dewan Komisaris mendukung upaya transparansi yang dilakukan oleh Direksi.	3,00	100%	3,00
23	Pemantauan efektivitas praktik <i>Good Corporate Governance</i>		0,60		0,45
	100	Dewan Komisaris memantau penerapan prinsip-prinsip GCG (akuntabilitas, transparansi, responsibilitas, fairness dan independensi) di Perusahaan (dilakukan oleh Komite GCG, jika ada)	0,30	100%	0,30
	101	Dewan Komisaris melakukan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris	0,30	50%	0,15
24	Pertemuan rutin dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan Dewan Komisaris		0,70		0,64
	102	Jumlah rapat-rapat Dewan Komisaris memenuhi ketentuan.	0,13	100%	0,13
	103	Rapat Dewan Komisaris telah dilengkapi tata tertib rapat	0,13	100%	0,13
	104	Anggota Dewan Komisaris menghadiri rapat-rapat Dewan Komisaris	0,13	100%	0,13
	105	Risalah rapat mencantumkan dinamika rapat.	0,13	50%	0,07
	106	Dalam Rapat Dewan Komisaris dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya.	0,13	100%	0,13
	107	Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman risalah rapat, setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir dan/atau diwakili dalam rapat menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya atas risalah rapat.	0,05	100%	0,05
25	Peran Sekretaris Dewan Komisaris		0,45		0,45
	108	Sekretariat Dewan Komisaris memiliki uraian tugas yang jelas	0,15	100%	0,15
	109	Sekretariat Dewan Komisaris melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen Dewan Komisaris	0,15	100%	0,15
	110	Sekretaris Dewan Komisaris menyiapkan undangan rapat dan menghadiri rapat Dewan Komisaris serta menyiapkan risalah rapat	0,15	100%	0,15
	Jumlah Score Dewan Komisaris		24,00		21,04
B	KOMITE Dewan Komisaris				
26	Keberadaan Komite Dewan Komisaris sesuai peraturan perundangan yang		1,00		1,00
	111	Perseroan telah memiliki komite-komite Dewan Komisaris sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau kebutuhan Perseroan	1,00	100%	1,00
27	Keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite		0,45		0,45
	112	Anggota Komite memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup di bidang tugas masing-masing Komite.	0,45	100%	0,45
28	Independensi dari masing-masing komite Dewan Komisaris		1,00		0,75
	113	Terdapat anggota Komite yang berasal dari pihak diluar Perseroan dan tidak mempunyai kaitan dengan manajemen, kaitan kepemilikan dan dengan kegiatan usaha Perseroan.	1,00	75%	0,75
29	Kerangka acuan pelaksanaan tugas		0,45		0,39
	114	Setiap Komite memiliki <i>job description</i> yang jelas	0,25	75%	0,19

	115	Ketua maupun Anggota Komite diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Pemegang Saham/RUPS.	0,10	100%	0,10
	116	Ketua Komite dipilih dari anggota Dewan Komisaris.	0,10	100%	0,10
30	Aktivitas masing-masing Komite Dewan Komisaris		0,65		0,58
	117	Komite Audit memastikan efektivitas sistem pengendalian manajemen dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan Internal Audit serta tugas lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku	0,20	100%	0,20
	118	Pertemuan berkala intern anggota Komite Audit dan pertemuan Komite Audit dengan Internal Audit	0,15	100%	0,15
	119	Komite Nominasi menyusun kriteria seleksi dan prosedur nominasi bagi anggota Dewan Komisaris, Direksi dan para eksekutif lainnya di dalam Perseroan, membuat sistem penilaian dan memberikan rekomendasi tentang jumlah anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan	0,10	75%	0,08
	120	Komite Remunerasi menyusun sistem penggajian dan pemberian tunjangan serta rekomendasi tentang penilaian terhadap sistem remunerasi; opsi yang diberikan (antara lain opsi atas saham); sistem pensiun; dan sistem kompensasi serta manfaat lainnya)	0,10	75%	0,08
	121	Komite Investasi melakukan penilaian secara berkala dan memberikan rekomendasi tentang risiko usaha dan jenis serta jumlah asuransi yang ditutup oleh Perseroan dalam hubungannya dengan risiko usaha	0,10	75%	0,08
31	Pelaksanaan Pertemuan Rutin		0,30		0,23
	122	Jadwal dan pokok-pokok agenda pertemuan Komite ditetapkan setiap awal tahun serta dilaksanakan	0,15	75%	0,11
	123	Komite membuat risalah rapat dan mencantumkan dinamika rapat	0,15	75%	0,11
32	Pelaporan kepada Dewan Komisaris		0,15		0,11
	124	Komite melaporkan kegiatannya kepada Dewan Komisaris secara berkala.	0,15	75%	0,11
	Jumlah Score Komite Dewan Komisaris		4,00		3,50
C	DIREKSI				
33	Kesempatan pembelajaran bagi Direksi		1,00		0,75
	125	Program Pengenalan dilaksanakan bagi anggota Direksi yang baru	0,50	75%	0,38
	126	Perseroan menyediakan program pengembangan (<i>knowledge</i> dan <i>skill</i>) bagi Direksi	0,50	75%	0,38
34	Kejelasan fungsi, pembagian tugas, tanggung jawab dan otoritas		2,96		2,96
	127	Direksi menetapkan struktur organisasi yang sesuai di dalam Perseroan	1,00	100%	1,00
	128	Direksi menetapkan uraian tugas dan tanggungjawab Direksi dan manajemen di bawahnya	1,00	100%	1,00
	129	Direksi menempatkan pejabat-pejabat Perseroan yang sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan	0,96	100%	0,96
35	Peran Direksi dalam perencanaan Perusahaan		3,74		3,74
		Direksi menyerahkan RJPP (Rencana Jangka Panjang Perusahaan) kepada Dewan Komisaris/PS yang memuat sekurang-kurangnya hal-hal seperti yang diatur dalam ketentuan.			
	130	a. Evaluasi pelaksanaan RJPP (Rencana Jangka Panjang Perusahaan) sebelumnya	0,20	100%	0,20
	131	b. Posisi Perseroan saat ini	0,20	100%	0,20
	132	c. Asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJPP (Rencana Jangka Panjang Perusahaan)	0,20	100%	0,20
	133	d. Penetapan sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja RJPP (Rencana Jangka Panjang Perusahaan)	0,20	100%	0,20

	134	Direksi menyusun RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) yang merupakan penjabaran dari RJPP (Rencana Jangka Panjang Perusahaan).	0,88	100%	0,88
		Direksi menyerahkan RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) kepada Dewan Komisaris/PS yang memuat sekurang-kurangnya hal-hal yang diatur dalam ketentuan.			
	135	a. Rencana kerja yang dirinci atas misi, sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja	0,11	100%	0,11
	136	b. Anggaran Perseroan yang dirinci atas setiap program kegiatan	0,09	100%	0,09
	137	c. Proyeksi keuangan	0,08	100%	0,08
	138	Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standar operasional baku untuk menjalankan rencana-rencana aksi guna menerapkan strategi Perseroan	0,89	100%	0,89
	139	Direksi mengidentifikasi setiap peluang bisnis	0,59	100%	0,59
	140	Direksi memiliki rencana suksesi bagi manajer / pejabat kunci (key managers) Perseroan dengan dasar yang dapat dipertanggungjawabkan dan melaporkannya ke Dewan Komisaris	0,30	100%	0,30
36	Peran Direksi dalam pemenuhan target kinerja Perusahaan		3,86		3,63
	141	Direksi menetapkan sistem pengukuran kinerja Perusahaan	0,47	100%	0,47
	142	Direksi menetapkan indikator kinerja sampai tingkat unit kerja	0,47	100%	0,47
	143	Direksi melakukan analisis terhadap capaian kinerja Perusahaan	0,31	100%	0,31
	144	Direksi mengambil keputusan melalui analisis yang memadai	0,31	100%	0,31
	145	Direksi memberi asersi mengenai penerapan pengendalian internal secara efektif	0,46	100%	0,46
	146	Direksi menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan	0,46	100%	0,46
	147	Direksi menerapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan	0,46	75%	0,35
	148	Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan	0,46	75%	0,35
	149	Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai aturan yang berlaku	0,46	100%	0,46
37	Kontrol terhadap implementasi rencana kebijakan Perusahaan		3,58		3,33
	150	Direksi melaporkan pelaksanaan manajemen risiko kepada Dewan Komisaris.	0,86	100%	0,86
	151	Direksi melaporkan pelaksanaan sistem teknologi informasi kepada Dewan Komisaris.	0,86	100%	0,86
	152	Direksi melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada Dewan Komisaris	0,86	100%	0,86
	153	Direksi menindak lanjuti hasil pemeriksaan baik <i>Audit Internal</i> maupun <i>Auditor Eksternal</i>	1,00	75%	0,75
38	Tindakan Direksi terhadap (potensi) benturan kepentingan		3,89		2,29
	154	Direksi menerapkan kebijakan penanganan benturan kepentingan	1,00	75%	0,75
	155	Direksi menandatangani pernyataan independensi	0,39	75%	0,29
	156	Direksi menyampaikan daftar khusus (daftar kepemilikan saham individu dan keluarga di perusahaan dan perusahaan lain)	1,25	50%	0,63
	157	Direksi menetapkan mekanisme untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi	1,25	50%	0,63
39	Keterbukaan informasi		3,75		3,75

	158	Direksi melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris	1,25	100%	1,25
	159	Direksi menyampaikan informasi-informasi yang relevan kepada <i>Stakeholders</i> lainnya	1,25	100%	1,25
	160	Direksi memberikan perlakuan yang sama (fairness) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan <i>Stakeholders</i> lainnya	1,25	100%	1,25
40	Pelaksanaan pertemuan rutin		1,22		0,85
	161	Anggota Direksi hadir pada rapat Dewan Komisaris dengan Direksi maupun rapat Direksi	0,27	100%	0,27
	162	Direksi menetapkan tata tertib rapat Direksi dan melaksanakannya	0,10	100%	0,10
	163	Risalah rapat mencantumkan dinamika rapat	0,50	25%	0,13
	164	Direksi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya	0,20	100%	0,20
	165	Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman risalah rapat, setiap anggota Direksi yang hadir dan/ atau diwakili dalam rapat menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya atas risalah rapat.	0,15	100%	0,15
	Jumlah Score Direksi		24,00		21,30
D	SATUAN PENGAWASAN INTERN - Internal Audit				
41	Internal Audit dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan		0,60		0,60
	166	Posisi Internal Audit di dalam struktur organisasi berada langsung di bawah Direktur Utama	0,20	100%	0,20
	167	Kualitas personil yang ditugaskan di Internal Audit sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugas Internal Audit	0,20	100%	0,20
	168	Internal Audit memiliki pedoman audit, mekanisme kerja dan supervisi di dalam organisasi Internal Audit.	0,20	100%	0,20
42	Internal Audit menjalankan perannya sebagai pengawas dan evaluator		0,95		0,35
	169	Internal Audit melaksanakan audit sesuai program kerja tahunan yang sudah ditetapkan	0,25	50%	0,13
	170	Internal Audit melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Komite Audit	0,20	50%	0,10
	171	Internal Audit melaksanakan kegiatan-kegiatan pengujian keandalan sistem pengendalian internal Perseroan.	0,25	25%	0,06
	172	Internal Audit memantau tindak lanjut rekomendasi hasil audit	0,25	25%	0,06
43	Internal Audit menjalankan peran sebagai mitra strategis (<i>strategic</i>)		0,45		0,11
	173	Internal Audit memberikan masukan atas prosedur dan pengendalian proses-proses bisnis Perseroan	0,23	25%	0,06
	174	Internal Audit memberikan masukan tentang upaya pencapaian strategi bisnis Perseroan.	0,22	25%	0,06
	Jumlah Score Internal Audit		2,00		1,06
E	SEKRETARIS PERUSAHAAN				
44	Sekretaris Perusahaan dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung		1,00		1,00
	175	Sekretaris Perusahaan memiliki kualifikasi yang memadai.	0,50	100%	0,50
	176	Struktur organisasi Sekretaris Perusahaan sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugasnya	0,50	100%	0,50
45	Sekretaris Perusahaan menjalankan fungsinya		1,00		0,81
	177	Sekretaris Perusahaan memberikan informasi yang materil dan relevan kepada <i>Stakeholders</i> .	0,25	100%	0,25
	178	Sekretaris Perusahaan menjalankan tugas sebagai pejabat penghubung	0,25	100%	0,25
	179	Sekretaris Perusahaan menjalankan fungsi pelaksanaan dan pendokumentasian RUPS dan rapat Direksi	0,25	100%	0,25

	180	Sekretaris Perusahaan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direksi.	0,25	25%	0,06
		Jumlah Score Sekretaris Perusahaan	2,00		1,81
		Jumlah Aspek III	56,00	86,99%	48,72
IV	PENGUNGKAPAN INFORMASI (DISCLOSURE)				
46	Ketersediaan informasi perusahaan kepada Stakeholders		2,60		2,60
	181	Informasi-informasi yang terkait dengan penerapan GCG sudah diungkapkan/dikomunikasikan kepada <i>stakeholders</i> termasuk Pemegang Saham	2,60	100%	2,60
47	Kemudahan akses <i>stakeholders</i> terhadap kebijakan dan praktik GCG		0,60		0,60
	182	Perseroan menyediakan media untuk mengkomunikasikan Pedoman Perilaku kepada <i>stakeholders</i> di luar Perusahaan (pelanggan, pemasok, mitra bisnis).	0,20	100%	0,20
	183	Perseroan menyediakan media yang tepat untuk pengungkapan informasi terkait penerapan GCG bagi <i>stakeholders</i>	0,20	100%	0,20
	184	Perseroan mempublikasikan Laporan Tahunan kepada publik.	0,20	100%	0,20
48	Kelengkapan penyajian-Laporan tahunan		3,80		2,85
		Laporan Tahunan Perseroan menyajikan upaya penerapan praktik <i>Good Corporate Governance</i> di lingkungan Perseroan minimal memuat:			
	185	a. Visi dan Misi Perseroan	0,20	100%	0,20
	186	b. Strategi Perseroan	0,20	0%	0,00
	187	c. Komposisi Pemegang Saham	0,20	100%	0,20
	188	d. Profil Dewan Komisaris	0,20	75%	0,15
	189	e. Profil Direksi	0,20	75%	0,15
	190	f. Jumlah rapat dan kehadiran masing-masing anggota pada rapat Dewan Komisaris, dan rapat Direksi	0,20	50%	0,10
	191	g. Jumlah remunerasi bagi masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi	0,20	50%	0,10
	192	h. Uraian mengenai organ pendukung GCG	0,20	75%	0,15
	193	i. Uraian Dewan Komisaris Independen	0,20	100%	0,20
	194	j. Upaya ikut menjaga keseimbangan sosial dan lingkungan	0,20	50%	0,10
	195	k. Profil Perseroan	0,20	100%	0,20
	196	l. Sistem manajemen risiko	0,20	75%	0,15
	197	m. Laporan Keuangan audited	0,20	100%	0,20
	198	n. Kinerja Keuangan Perseroan.	0,20	100%	0,20
	199	o. Uraian mengenai jaminan Perseroan atas hak <i>stakeholders</i>	0,20	100%	0,20
	200	p. Hasil assessment GCG oleh pihak independen	0,20	75%	0,15
	201	q. Pengungkapan (<i>disclosure</i>) yang memadai atas kasus-kasus material dan signifikan di Perseroan pada laporan tahunan dan laporan berkala kepada pemegang saham misalnya klaim material yang diajukan <i>stakeholder</i> atau perkara di pengadilan	0,20	100%	0,20
	202	r. Pengungkapan transaksi dengan pihak luar yang secara material/signifikan mempengaruhi kinerja Perseroan serta transaksi dengan pihak yang terafiliasi di dalam Laporan Tahunan.	0,20	100%	0,20
	203	s. Pengungkapan kepemilikan saham oleh Dewan Komisaris dan Direksi di Perseroan	0,20	0%	0,00
		Jumlah Aspek IV	7,00	89,29%	6,25
V	MANAJEMEN RISIKO (RISK MANAGEMENT)				
49	Kebijakan Manajemen Risiko (Risk Management Policy)		1,24		1,24

	204	Apakah Perseroan memiliki Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko	0,62	100%	0,62
	205	Apakah Perseroan mensosialisasikan Kebijakan Manajemen Risiko dan melakukan <i>update</i> secara berkala	0,62	100%	0,62
50	Organ Manajemen Risiko (Risk Management Organ)		1,92		1,92
	206	Apakah Perseroan memiliki Organisasi Pengelolaan Manajemen Risiko	0,64	100%	0,64
	207	Apakah Perseroan memiliki Sumber Daya yang kompeten dalam mengelola sistem Manajemen Risiko	0,64	100%	0,64
	208	Apakah Organ Manajemen Risiko memiliki program Manajemen Risiko	0,64	100%	0,64
51	Implementasi Manajemen Risiko (Risk Management Implementation)		3,84		3,68
	209	Apakah Perseroan melakukan awareness dan sosialisasi Manajemen Risiko	0,64	75%	0,48
	210	Apakah Perseroan melakukan identifikasi risiko	0,64	100%	0,64
	211	Apakah Perseroan melakukan <i>Assessment</i> pengukuran Risiko	0,64	100%	0,64
	212	Apakah Perseroan melakukan mitigasi Risiko	0,64	100%	0,64
	213	Apakah Perseroan melakukan monitoring & evaluasi Manajemen Risiko	0,64	100%	0,64
	214	Apakah Perseroan melakukan pengungkapan implementasi Manajemen Risiko	0,64	100%	0,64
	Jumlah Aspek V		7,00	97,71%	6,84
VI	HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDERS (STAKEHOLDERS RELATION)				
52	Hubungan Dengan Pegawai		4,68		4,68
	215	Apakah Perseroan melakukan perencanaan tenaga kerja (identifikasi kebutuhan pegawai sesuai dengan beban kerja)	0,36	100%	0,36
	216	Apakah Perseroan melakukan sistem rekrutmen secara fair dan transparan	0,36	100%	0,36
	217	Apakah Perseroan melakukan program pengembangan pegawai	0,36	100%	0,36
	218	Apakah Perseroan memiliki sistem remunerasi bagi pegawai	0,36	100%	0,36
	219	Apakah Perseroan melakukan penilaian kinerja pegawai	0,36	100%	0,36
	220	Apakah Perseroan melakukan <i>reward and punishment</i> yang sesuai dengan penilaian kinerja	0,36	100%	0,36
	221	Apakah Perseroan memberikan kebebasan kepada karyawan untuk membentuk Serikat Pekerja	0,36	100%	0,36
	222	Apakah Manajemen telah menandatangani Perjanjian Kerja Bersama (Jika ada Serikat Pekerja)	0,36	100%	0,36
	223	Apakah Perseroan memiliki program pensiun	0,36	100%	0,36
	224	Apakah Perseroan telah melakukan survey kepuasan pegawai	0,36	100%	0,36
	225	Apakah Perseroan telah menerapkan program keselamatan dan kesehatan kerja	0,36	100%	0,36
	226	Apakah Perseroan telah memiliki program <i>career path</i> bagi pegawai	0,36	100%	0,36
	227	Apakah Perseroan memiliki sistem promosi, mutasi dan demosi pegawai dan penyelesaian hubungan kerja	0,36	100%	0,36
53	Hubungan Dengan Pelanggan		2,52		2,16
	228	Apakah Perseroan memiliki kebijakan pelayanan kepada pelanggan	0,36	100%	0,36
	229	Apakah Perseroan melakukan <i>survey</i> kepuasan pelanggan	0,36	100%	0,36
	230	Apakah Perseroan secara berkelanjutan meningkatkan kompetensi SDM yang berhubungan dengan pelanggan.	0,36	100%	0,36
	231	Apakah Perseroan melakukan transaksi dan pemenuhan hak dan kewajiban pelanggan sesuai kontrak perjanjian	0,36	100%	0,36

	232	Apakah Perseroan tidak pernah mendapatkan gugatan hukum dari pelanggan (2 tahun terakhir)	0,36	100%	0,36
	233	Apakah Perseroan memiliki pusat pengaduan pelanggan dan menindaklanjuti, menyelesaikan pengaduan yang diterima	0,36	0%	0,00
	234	Apakah Perseroan menerapkan program peningkatan layanan kepada pelanggan	0,36	100%	0,36
54	Hubungan Dengan Pemasok		1,05		0,96
	235	Apakah Perseroan memiliki ketentuan yang mengatur transaksi antara Perseroan dengan pemasok	0,35	75%	0,26
	236	Apakah Perseroan melakukan sistem pengadaan yang fair dan transparan	0,35	100%	0,35
	237	Akses bagi pemasok terhadap ketentuan-ketentuan dalam Pedoman GCG yang dimiliki Perseroan	0,35	100%	0,35
55	Tanggung Jawab Sosial Perseroan (CSR)		1,75		0,88
	238	Apakah Perseroan memiliki program pengembangan komunitas (<i>Community Development Program</i>)	0,35	50%	0,18
	239	Apakah Perseroan melaksanakan program pengembangan komunitas (<i>Community Development Program</i>)	0,35	50%	0,18
	240	Apakah Perseroan memiliki program <i>Corporate Social Responsibility</i>	0,35	50%	0,18
	241	Apakah Perseroan melakukan monitoring dan evaluasi program <i>Corporate Social Responsibility</i>	0,35	50%	0,18
	242	Apakah Perseroan melakukan pelaporan program <i>Corporate Social Responsibility</i>	0,35	50%	0,18
	Jumlah Aspek VI		10,00	86,78%	8,68
VII	KOMITMEN				
56	Penandatanganan Pedoman/ kebijakan		1,50		1,50
	243	Pernyataan kepatuhan terhadap <i>Code of Conduct</i> /Pedoman Perilaku ditandatangani oleh setiap insan Perseroan	0,50	100%	0,50
	244	Key Performance Indikator tahunan ditandatangani oleh Dewan Komisaris dan Direksi	0,50	100%	0,50
	245	<i>GCG Code, COC, Board Manual</i> ditandatangani oleh Direksi, Dewan Komisaris serta disosialisasikan	0,50	100%	0,50
57	Pelaksanaan aturan corporate governance		2,50		1,75
	246	Perseroan membentuk atau menunjuk Tim yang menangani ketaatan aturan GCG dan secara berkala melaporkannya kepada Dewan Komisaris dan Direksi	0,50	75%	0,38
	247	Pedoman <i>Corporate Governance</i> dikomunikasikan dan dipahami oleh seluruh jajaran Perseroan	0,50	75%	0,38
	248	Pedoman perilaku dikomunikasikan dan dipahami oleh seluruh Jajaran Perseroan.	0,50	75%	0,38
	249	Perseroan memberikan <i>reward and punishment</i> atas penerapan pedoman perilaku	0,50	100%	0,50
	250	Terdapat mekanisme baku untuk menindaklanjuti keluhan-keluhan <i>stakeholders</i> .	0,50	25%	0,13
58	Kepatuhan Perseroan terhadap peraturan yang berlaku		1,00		1,00
	251	Perseroan menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dari Pemerintah Pusat dan Daerah yang terkait dengan bidang usaha Perseroan.	1,00	100%	1,00
	Jumlah Aspek VII		5,00	85,00%	4,25
	TOTAL SKOR		100,00	88,11%	88,11

BUSINESS ADVISORY SERVICES

Integrated Approach for a Sustainable Business



Consulting Group

Business Advisory Services

MUC CONSULTING GROUP

MUC Building

Jalan TB Simatupang No. 15 Tanjung Barat, Jakarta 12530

INDONESIA

Telp: +62-21 788 37111 / 41036 / 47078

Fax : +62-21 7884 1035

Email: gcg-risk@mucglobal.com, edc@mucglobal.com

www.mucglobal.com; www.edc.mucglobal.com