



BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
DEPUTI BIDANG AKUNTAN NEGARA

Jalan Pramuka Nomor 33, Jakarta - 13120
Telepon: (021) 8584867 e-mail: dan@bpkp.go.id

Nomor : PE.05.03/SP-417/D4/02/2025
Lampiran : Satu Laporan
Hal : Hasil Asesmen Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) Tahun 2024 pada PT Sarinah

22 Mei 2025

Yth. Direktur Utama PT Sarinah
di Jakarta

Bersama ini kami sampaikan Laporan Nomor PE.05.03/LHP-84/D4/02/2025 tanggal 30 April 2025 hal Laporan Hasil Asesmen Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) Tahun 2024 pada PT Sarinah, dengan pokok-pokok hasil asesmen sebagai berikut:

1. Asesmen penerapan GCG dimaksudkan untuk mengukur kualitas penerapan GCG Tahun 2024 pada PT Sarinah serta memberikan rekomendasi perbaikan yang diperlukan.
2. Pelaksanaan asesmen merujuk pada kriteria indikator dan parameter yang telah ditetapkan berdasarkan Surat Deputi Kepala BPKP Bidang Akuntan Negara Nomor PE.04.02/S-1581/D4/01/2024 tanggal 3 Desember 2024.
3. Hasil asesmen penerapan GCG Tahun 2024 pada PT Sarinah menunjukkan total capaian keenam aspek pengujian sebesar **83,752** dengan predikat "**BAIK**" dengan rincian sebagai berikut:

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian Perusahaan	Persentase (%)
1	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan	7	6,534	93,476
2	Pemegang Saham dan RUPS	9	8,358	92,870
3	Dewan Komisaris	35	30,725	87,870
4	Direksi	35	31,461	89,890
5	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	6,664	74,048
	Sub Total	95	83,752	
6	Aspek Lainnya	± 5	-	-
TOTAL		100	83,752	BAIK

Uraian hasil asesmen dan saran lebih lanjut tersaji dalam laporan terlampir. Laporan ini terbatas hanya ditujukan bagi Direksi PT Sarinah untuk dapat digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Deputi Kepala BPKP,

ditandatangani secara elektronik oleh

Sally Salamah

Tembusan Yth.:

1. Kepala BPKP (tanpa lampiran)
2. Asisten Deputi Bidang Jasa Pariwisata dan Pendukung, Kementerian BUMN
3. Dewan Komisaris PT Sarinah





BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
DEPUTI BIDANG AKUNTAN NEGARA
DIREKTORAT PENGAWASAN BADAN USAHA
KONEKTIVITAS, PARIWISATA, KAWASAN INDUSTRI, DAN PERUMAHAN

LAPORAN HASIL ASESMEN

Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) Tahun 2024 pada PT Sarinah

PE.05.03/LHP-84/D402/2/2025

Tanggal 30 April 2025

Gedung BPKP Pusat, Lantai 8, Jalan Pramuka,
Nomor 33, Jakarta 13120

✉ dan@bpkp.go.id
☎ (021) 8584867

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*).

Asesmen terhadap penerapan GCG pada PT Sarinah bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai kondisi penerapan GCG dikaitkan dengan ketentuan yang berlaku dan praktik yang sehat (*best practice*), sehingga area yang memerlukan perbaikan (*areas of improvement*) dapat diidentifikasi.

Guna menghindari kerancuan dalam pemanfaatan laporan asesmen ini, perlu ditegaskan bahwa asesmen GCG yang dilakukan bukan bertujuan untuk memperbandingkan pencapaian penerapan praktik-praktik GCG di antara Organ Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham/Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Masing-masing organ perusahaan tersebut diukur dengan kriteria tersendiri sesuai dengan struktur dan proses terbaik atau ideal seperti yang tertuang dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2024 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara. Di samping itu, pada kenyataannya, struktur dan pelaksanaan proses pada satu organ banyak dipengaruhi oleh organ perusahaan lainnya dan/atau oleh faktor eksternal.

Berdasarkan hasil asesmen yang kami lakukan atas praktik penerapan GCG, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada PT Sarinah Tahun 2024 mencapai predikat **Baik**, dengan skor **83,752** dari skor maksimal 100 atau **83,752%**. Capaian skor untuk masing-masing aspek *governance* terinci sebagai berikut:

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian Perusahaan	Persentase (%)
1	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan	7	6,543	93,476
2	Pemegang Saham dan RUPS	9	8,358	92,870
3	Dewan Komisaris	35	30,725	87,785
4	Direksi	35	31,461	89,890
5	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	6,664	74,048
	Sub Total	95	83,752	
6	Aspek Lainnya	5	-	-
TOTAL		100	83,752	BAIK

Rekomendasi terhadap area-area yang masih memerlukan perbaikan atau penyempurnaan, kami sampaikan secara rinci dalam bagian lampiran laporan ini.

Rekomendasi atas perbaikan area yang masih memiliki kelemahan dalam penerapan GCG hendaknya segera dibuatkan rencana aksi perbaikan/ penyempurnaannya. Tindak lanjut atas rencana aksi yang didasari dengan komitmen semua pihak terkait akan meningkatkan penerapan praktik GCG yang mengacu pada praktik terbaik (*best practice*) yang terus berkembang.

Jakarta, 30 April 2025
Direktur Pengawasan Badan Usaha
Konektivitas, Pariwisata, Kawasan
Industri dan Perumahan

Ditandatangani secara elektronik oleh

Yunaedi



DAFTAR ISI

Halaman

Ringkasan Eksekutif	i
Daftar Isi	iii
Daftar Lampiran	iv
 BAB I SIMPULAN DAN SARAN	 1
A. Simpulan	1
B. Saran	8
 BAB II URAIAN HASIL ASESMEN	 14
A. Data Umum	14
1. Dasar Penugasan	14
2. Tujuan Asesmen	15
3. Ruang Lingkup dan Periode Asesmen	16
4. Metodologi Asesmen	16
5. Batasan Tanggung Jawab	20
6. Data Umum Perusahaan	20
B. Uraian Hasil Asesmen	25
1. Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan	26
2. Aspek Pemegang Saham dan RUPS	33
3. Aspek Dewan Komisaris	42
4. Aspek Direksi	65
5. Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi	91
6. Aspek Lainnya	99

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I	: Ringkasan Hasil Asesmen Penerapan GCG
LAMPIRAN II	: Daftar Capaian Penerapan GCG Per Indikator/Parameter
LAMPIRAN III	: Daftar Usulan Saran Hasil Asesmen Penerapan GCG
LAMPIRAN IV	: Data Keuangan Tahun 2022 - 2024

I

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Kami telah melakukan asesmen penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) pada PT Sarinah Tahun 2024 yang mencakup enam aspek *governance*, yaitu Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan, Pemegang Saham dan RUPS, Dewan Komisaris, Direksi, Pengungkapan Informasi dan Transparansi, dan Aspek Lainnya.

Berdasarkan asesmen terhadap penerapan GCG pada PT Sarinah Tahun 2024 dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada PT Sarinah mencapai skor **83,752** dengan predikat **Baik**.

Secara garis besar, capaian skor per aspek *governance* adalah sebagai berikut:

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian Perusahaan	Persentase (%)
1	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan	7	6,543	93,476
2	Pemegang Saham dan RUPS	9	8,358	92,870
3	Dewan Komisaris	35	30,725	87,785
4	Direksi	35	31,461	89,890
5	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	6,664	74,048
	Sub Total	95	83,752	
6	Aspek Lainnya	5	-	-
	TOTAL	100	83,752	Baik

Pada masing-masing aspek *governance* terdapat penerapan yang telah mendekati praktik terbaik, akan tetapi pada area tertentu masih diperlukan upaya perbaikan/penyempurnaan.

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

1. Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan

- a. Ketentuan dan mekanisme mengenai antipencucian uang dan pendanaan terorisme, antisuap, antikorupsi, antikecurangan (*anti fraud*), dan keterlibatan dalam politik belum diatur.
- b. Direksi belum menyusun laporan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan menyampaikan kepada Pemegang Saham.
- c. Pedoman perilaku dan peraturan teknis/pedoman pelaksanaan belum dilakukan sosialisasi kepada Direksi, Komisaris, dan karyawan.

2. Pemegang Saham dan RUPS

- a. Pemegang Saham belum menetapkan mekanisme pengajuan lamaran, penjangkaran, dan pemilihan talenta eksternal.
- b. Pemegang Saham belum menetapkan jumlah jabatan yang boleh dirangkap oleh Direksi, meskipun tidak ada konflik kepentingan.
- c. Pemegang Saham belum menetapkan maksimal jumlah jabatan rangkap sebagai Komisaris yang dapat dipegang seorang anggota Komisaris.
- d. Pemegang Saham belum memiliki pedoman penyusunan laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris.

3. Dewan Komisaris

- a. Dewan Komisaris belum memuat rencana keterlibatan Dewan Komisaris dalam hal:
 - 1) Program-program yang diselenggarakan oleh *Forum Human Capital Indonesia* (FHCI) atau *BUMN Center of Excellence* (BCE) yang diperuntukkan bagi Dewan Komisaris;
 - 2) Program-program terkait dengan bidang usaha BUMN yang diselenggarakan oleh regulator sektoral dan/atau institusi lain yang mempunyai kewenangan dan/atau keahlian di bidang usaha BUMN; dan
 - 3) Program-program lainnya yang terkait dengan korporasi, *governance*, *risk management* dan lain-lain yang diselenggarakan

oleh lembaga-lembaga yang berkompeten sesuai dengan bidangnya.

- b. Dewan Komisaris belum secara konsisten menerapkan standar waktu pengambilan keputusan dan kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Dewan Komisaris.
- c. Dewan Komisaris belum mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris secara tertib.
- d. Dewan Komisaris belum memberikan pernyataan dalam RUPS bahwa RKAP yang disampaikan oleh Direksi telah selaras dengan RJPP perusahaan.
- e. Dewan Komisaris belum memiliki mekanisme penanganan keluhan untuk merespon keluhan dari *stakeholders*.
- f. Dewan Komisaris belum melakukan telaah terhadap kebijakan mengenai penguatan sistem pengendalian intern, manajemen risiko, sistem teknologi informasi, pengembangan karir, pengadaan barang/jasa dan kebijakan mutu pelayanan.
- g. Dewan Komisaris belum membuat dan menandatangani Pakta Integritas terhadap usulan/tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Pemegang Saham.
- h. Sekretaris Dewan Komisaris belum konsisten dalam memvalidasi atas hasil rapat Dewan Komisaris.
- i. Dewan Komisaris melalui Komite Dewan Komisaris belum membuat laporan secara berkala dan periodik yang memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan
- j. Dewan Komisaris belum memutakhirkan piagam Komite Dewan Komisaris secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- k. Dewan Komisaris belum memiliki kebijakan dan rencana kerja pengawasan terhadap implementasi faktor *Environmental, Social, and Governance* (ESG) pada perusahaan.
- l. Dewan Komisaris belum memiliki kebijakan dan rencana kerja pengawasan terhadap implementasi kebijakan *antifraud* pada perusahaan.

- m. Dewan Komisaris belum menginformasikan mengenai rencana anggaran biaya dan imbal jasa auditor eksternal.
- n. Dewan Komisaris belum melakukan pemantauan dan menindaklanjuti *area of improvement* hasil asesmen GCG pada tahun 2023 yang menjadi kewenangannya.
- o. Dewan Komisaris belum melakukan evaluasi kinerja yang melibatkan konsultan eksternal independen secara berkala paling tidak sekali dalam masa jabatan.

4. Direksi

- a. RKAP Tahun 2024 belum memuat tema pelatihan yang akan diikuti dan anggaran kegiatan pelatihan Direksi.
- b. SOP Penyusunan RJP belum berisi materi pendahuluan, evaluasi atas RJP sebelumnya, asumsi yang dipakai, penjabaran strategi risiko, penugasan pemerintah dan faktor ESG;
- c. Terhadap kebijakan dan SOP yang perlu diperhatikan antara lain:
 - 1) SOP Penyusunan RKAP belum memuat program TJSL;
 - 2) Kebijakan peluang bisnis perusahaan;
 - 3) Kebijakan pengadaan barang dan jasa belum memuat kewajiban untuk melaporkan kepada Dewan Komisaris mengenai pengadaan substansial;
 - 4) Prosedur Standar Keluhan Pelanggan; dan
 - 5) Kebijakan informasi publik.
- d. Penyampaian rancangan RKAP kepada Pemegang Saham belum dilaksanakan secara tepat waktu.
- e. Masih terdapat beberapa jabatan yang kosong.
- f. Perusahaan belum secara objektif dan transparan dalam penempatan karyawan di setiap level.
- g. Direksi belum menyampaikan rencana promosi dan mutasi jabatan satu level di bawah Direksi kepada Dewan Komisaris.
- h. Perusahaan belum memiliki aplikasi berbasis komputer yang mendukung sistem pengukuran kinerja karyawan.
- i. Direksi belum menyampaikan Master Plan Teknologi Informasi (MPTI)

PT Sarinah Tahun 2021 - 2025 kepada Pemegang Saham.

- j. Perusahaan belum memiliki kebijakan kompensasi jika mutu tidak dipenuhi.
- k. Perusahaan belum menerapkan pengadaan barang dan jasa berbasis elektronik.
- l. Divisi Pengadaan belum membuat rekapitulasi rencana pengadaan dari unit lain sebagai rencana kerja tahunan.
- m. Divisi Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3E) belum menindaklanjuti hasil evaluasi latihan kebakaran PT Sarinah tahun 2024.
- n. Akses dokumen kebijakan perusahaan bagi seluruh karyawan kurang memadai.
- o. Temuan audit internal dan eksternal belum seluruhnya ditindaklanjuti.
- p. Rekomendasi perbaikan atas capaian kepuasan pelanggan untuk tahun 2024 belum dilaksanakan.
- q. Kebijakan penilaian pemasok terkait dengan QCDS (*Quality, Cost, Delivery, and Service*) masih dalam proses penyusunan.
- r. Terdapat keterlambatan pembayaran kepada pemasok.
- s. Perusahaan belum melakukan survei tingkat kepuasan pemasok.
- t. Direksi belum menetapkan kebijakan untuk mengukur tingkat kepuasan karyawan.
- u. Direksi belum menetapkan kebijakan ESG.
- v. Direksi belum menetapkan kebijakan penugasan khusus dari pemerintah.
- w. Rencana rapat Direksi belum dimuat dalam RKAP Tahun 2024.
- x. Pada fungsi internal audit masih terdapat kekurangan personel dan kompetensi personel kurang memadai.
- y. Direksi belum menyampaikan pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan kepada Dewan Komisaris.
- z. Sekretaris Perusahaan belum melaporkan pelaksanaan secara formal dalam bentuk laporan.
- aa. Beberapa hal yang perlu ditingkatkan pada tingkatan karyawan, antara lain:

- 1) Tingkat pemahaman karyawan atas SOP yang terkait dengan tugas-tugasnya.
- 2) Tingkat pemahaman karyawan terhadap pedoman penilaian kinerja dan persepsi karyawan terhadap tingkat kecukupan KPI/indikator kinerja atas uraian tugas/pekerjaan yang diukur.
- 3) Persepsi atas target kinerja setiap jabatan sesuai dengan kapasitas peran dan potensi tugas unit dan jabatan di dalam organisasi.
- 4) Persepsi atas kesesuaian Teknologi Informasi (TI) dengan kebutuhan perusahaan.
- 5) Tingkat pemahaman karyawan atas kebijakan mutu dan layanan produk.
- 6) Tingkat keadilan yang memadai atas kesempatan pendidikan dan pelatihan karyawan.
- 7) Persepsi atas pelaksanaan program pengembangan SDM sesuai pedoman/sistem yang ditetapkan.
- 8) Persepsi atas kompetensi pejabat sesuai kebutuhan jabatan.
- 9) Tingkat pemahaman karyawan terhadap kebijakan remunerasi.
- 10) Persepsi tingkat keadilan dan tingkat kompetitif skema remunerasi yang diberlakukan perusahaan.
- 11) Persepsi atas konsistensi penerapan *reward* dan *punishment*.
- 12) Tingkat kehadiran sosialisasi kebijakan manajemen risiko.

5. Pengungkapan Informasi dan Transparansi

- a. Penyusunan Laporan Tahunan perusahaan belum memuat hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Penjelasan terhadap visi dan misi perusahaan;
 - 2) Informasi periode audit oleh akuntan publik yang telah mengaudit laporan keuangan perusahaan;
 - 3) Penghargaan dan sertifikasi yang diterima perusahaan baik yang berskala nasional maupun internasional;
 - 4) Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya;
 - 5) Informasi proyeksi usaha sesuai segmen bisnisnya; dan

- 6) Informasi lengkap mengenai Komite Pemantau Risiko dan Komite Nominasi dan Remunerasi.
 - b. Perusahaan belum berpartisipasi dalam *Annual Report Award* (ARA).
 - c. Perusahaan belum berpartisipasi dalam bidang praktik penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik di tingkat nasional/internasional yang diselenggarakan oleh lembaga/institusi terpercaya dan relevan dengan bidang penghargaan.

B. SARAN

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

1. Pemegang Saham/RUPS

Kami sarankan kepada pemegang saham/RUPS, agar:

- a. Menyusun mekanisme formal dalam pengajuan lamaran, penjurangan, dan pemilihan talenta eksternal.
- b. Menerbitkan ketentuan mengenai jumlah jabatan yang boleh dirangkap Direksi, bila tidak konflik kepentingan
- c. Menerbitkan ketentuan mengenai jumlah jabatan yang boleh dirangkap Komisaris.
- d. Menetapkan pedoman penyusunan laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris.

2. Dewan Komisaris

Kami sarankan kepada Dewan Komisaris untuk:

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris yang memuat rencana keterlibatan Dewan Komisaris dalam hal:
 - 1) Program-program yang diselenggarakan *Forum Human Capital Indonesia* (FHCI) atau *BUMN Center of Excellence* (BCE) yang diperuntukan bagi Dewan Komisaris;
 - 2) Program-program terkait dengan bidang usaha BUMN yang diselenggarakan oleh regulator sektoral dan/atau institusi lain yang mempunyai kewenangan dan/atau keahlian di bidang usaha BUMN; dan
 - 3) Program-program lainnya yang terkait dengan korporasi, *governance*, *risk management* dan lain-lain yang diselenggarakan oleh lembaga-lembaga yang berkompeten sesuai dengan bidangnya.
 - b. Konsisten menerapkan standar waktu yang telah ditetapkan dalam pengambilan keputusan.
-

- c. Memastikan pengadministrasian dokumen Dewan Komisaris dilaksanakan secara tertib.
- d. Memuat pernyataan dalam RUPS bahwa RKAP yang disampaikan oleh Direksi telah selaras dengan RJPP perusahaan.
- e. Memperbarui kebijakan untuk merespon keluhan dari *stakeholders* dengan menambahkan muatan mekanisme penanganan keluhan.
- f. Memberikan arahan mengenai kebijakan yang berlaku di perusahaan antara lain kebijakan mengenai penguatan sistem pengendalian intern, manajemen risiko, sistem teknologi informasi, pengembangan karir, pengadaan barang/jasa dan kebijakan mutu pelayanan.
- g. Membuat dan menandatangani pakta integritas terhadap setiap usulan/tindakan Direksi yang membutuhkan persetujuan dari Pemegang Saham.
- h. Menginstruksikan Sekretaris Dewan Komisaris agar konsisten dalam memvalidasi hasil rapat Dewan Komisaris.
- i. Menginstruksikan Komite Dewan Komisaris untuk membuat laporan secara berkala dan periodik yang memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan.
- j. Meninjau dan memutakhirkan piagam Komite Dewan Komisaris secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- k. Menyusun kebijakan dan rencana kerja serta melakukan pengawasan terhadap implementasi faktor ESG pada perusahaan.
- l. Menyusun kebijakan dan rencana kerja serta melakukan pengawasan terhadap implementasi kebijakan *antifraud* pada perusahaan.
- m. Menambahkan informasi mengenai rencana anggaran biaya dan imbal jasa pada saat pengusulan calon auditor eksternal.
- n. Melakukan pemantauan dan menindaklanjuti *area of improvement* (AOI) hasil asesmen GCG yang menjadi kewenangannya; dan
- o. Melibatkan pihak konsultan eksternal independen secara berkala paling tidak sekali dalam masa jabatan untuk melakukan evaluasi kinerja Dewan Komisaris.

3. Direksi

Kami sarankan kepada direksi agar:

a. Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan

- 1) Memperbarui, mendistribusikan, dan mensosialisasikan kebijakan/ketentuan tentang antipencucian uang dan pendanaan terorisme, antisuap, antikorupsi, antikecurangan (*antifraud*), dan keterlibatan dalam politik kepada Direksi, Komisaris, seluruh karyawan, dan *stakeholders* lain sesuai porsi informasi masing-masing.
- 2) Menyusun laporan pelaksanaan GCG minimal setahun sekali dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham
- 3) Melakukan sosialisasi pedoman perilaku dan peraturan teknis/pedoman pelaksanaan kepada Direksi, Komisaris, dan karyawan.

b. Aspek Direksi

- 1) Menyusun rencana pelatihan bagi anggota Direksi dengan memuat tema dan estimasi biaya pelatihan yang akan diikuti.
- 2) Melakukan pemutakhiran SOP perusahaan, antara lain:
 - a) Penyusunan RJP dengan menambahkan materi pendahuluan, evaluasi atas RJP sebelumnya, asumsi yang dipakai, penjabaran strategi risiko, penugasan pemerintah dan faktor ESG;
 - b) Penyusunan RKAP dengan memuat program TJSL;
 - c) Kebijakan peluang bisnis perusahaan;
 - d) Pengadaan barang dan jasa dengan memuat kewajiban untuk melaporkan kepada Dewan Komisaris mengenai pengadaan substansial;
 - e) Prosedur keluhan pelanggan; dan
 - f) Kebijakan informasi publik.
- 3) Menyampaikan rancangan RKAP kepada Pemegang Saham secara tepat waktu.
- 4) Segera melakukan perekrutan karyawan untuk mengisi kembali jabatan yang masih kosong sesuai dengan struktur organisasi perusahaan.

- 5) Meningkatkan objektivitas dan transparansi dalam penempatan karyawan di setiap level.
- 6) Menyampaikan rencana promosi dan mutasi satu level jabatan dibawah Direksi kepada Dewan Komisaris.
- 7) Membuat aplikasi berbasis komputer yang mendukung sistem pengukuran kinerja karyawan.
- 8) Menyampaikan MPTI PT Sarinah Tahun 2021 - 2025 kepada Pemegang Saham.
- 9) Menetapkan kebijakan kompensasi jika mutu tidak dipenuhi.
- 10) Merancang penerapan pengadaan barang dan jasa berbasis elektronik yang dapat meningkatkan efisiensi pengadaan barang/ jasa perusahaan.
- 11) Menginstruksikan Divisi Pengadaan agar membuat rekapitulasi rencana pengadaan dari unit lain sebagai rencana kerja tahunan.
- 12) Menginstruksikan Divisi K3E untuk menindaklanjuti hasil evaluasi latihan kebakaran PT Sarinah tahun 2024.
- 13) Menyediakan akses dokumen kebijakan perusahaan bagi seluruh karyawan sesuai kapasitasnya.
- 14) Berkomitmen untuk menindaklanjuti seluruh temuan audit internal dan audit eksternal.
- 15) Menindaklanjuti rekomendasi perbaikan atas capaian kepuasan pelanggan tahun 2024.
- 16) Segera menetapkan kebijakan penilaian pemasok terkait dengan QCDS (*Quality, Cost, Delivery, and Service*) dan melakukan survei kepuasan kepada pemasok.
- 17) Melaksanakan kewajiban pembayaran secara tepat waktu kepada pemasok sesuai klausul kontrak.
- 18) Menetapkan kebijakan perusahaan mengenai metode penilaian untuk mengukur tingkat kepuasan karyawan.
- 19) Menetapkan kebijakan ESG dan mengimplementasikannya.
- 20) Menetapkan kebijakan penugasan khusus dari pemerintah.
- 21) Mencantumkan rencana rapat Direksi dalam RKAP tahun berikutnya.

- 22) Menambah personel fungsi internal audit dan meningkatkan kompetensi personelnnya.
- 23) Menyampaikan pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan kepada Dewan Komisaris.
- 24) Menginstruksikan kepada Sekretaris Perusahaan untuk melaporkan pelaksanaan secara formal.
- 25) Melakukan sosialisasi ulang mengenai:
 - a) SOP mengenai tugas karyawan;
 - b) Kebijakan penilaian kinerja karyawan;
 - c) Target kinerja setiap jabatan sesuai dengan kapasitas peran dan potensi tugas unit dan jabatan di dalam organisasi;
 - d) Kebijakan standar pelayanan minimal, sistem pengendalian mutu produk, dan SOP layanan pelanggan;
 - e) Kebijakan remunerasi karyawan
 - f) Kebijakan *reward* dan *punishment*;
 - g) Kebijakan kesempatan pendidikan dan pelatihan karyawan; dan
 - h) Kebijakan manajemen risiko.

c. Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi

- 1) Penyusunan Laporan Tahunan agar memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) Penjelasan terhadap visi dan misi perusahaan;
 - b) Informasi periode audit oleh akuntan publik yang telah mengaudit laporan keuangan perusahaan;
 - c) Penghargaan dan sertifikasi yang diterima perusahaan baik yang berskala nasional maupun internasional;
 - d) Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya;
 - e) Informasi proyeksi usaha sesuai segmen bisnisnya; dan
 - f) Informasi lengkap terkait Komite Pemantau Risiko dan Komite Nominasi dan Remunerasi.
- 2) Meningkatkan kualitas laporan tahunan agar dapat berpartisipasi dalam *Annual Report Award* (ARA).

- 3) Berpartisipasi dalam bidang praktik penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik di tingkat nasional/internasional yang diselenggarakan oleh lembaga/institusi terpercaya dan relevan dengan bidang penghargaan.

Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada Bab II dan Lampiran 3 - Daftar Usulan Saran Hasil Asesmen Penerapan GCG.

II

URAIAN HASIL ASESMEN

A. DATA UMUM

1. Dasar Penugasan

Dasar penugasan asesmen penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) Tahun 2024 pada PT Sarinah adalah:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- b. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
- c. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN.
- d. Nota Kesepahaman antara Kementerian Badan Usaha Milik Negara dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor MoU-01/MBU/03/2024 dan Nomor MoU-HK.02/MoU-2/K/D4/2024 tentang Pengembangan, Penerapan, dan Penguatan Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara dan/ atau Badan Usaha Milik Negara.
- e. Nota Kesepahaman antara PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero) dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PJJ.INJ.04.01/23/03/2024/A.0012 dan Nomor MOU-10/D4/02/2024 tentang Pengembangan dan Penguatan Tata Kelola Perusahaan, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern di Lingkungan PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero).
- f. Surat Deputi Kepala BPKP Bidang Akuntan Negara Nomor PE.04.02/S-1581/D4/01/2024 tanggal 3 Desember 2024 Hal Pelaksanaan Asesmen *Good Corporate Governance* pada BUMN Tahun Governance 2023.

- g. Surat Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero)/Injourney Nomor INJ.04/01.04/23.12/2024/INJ.DF-B tanggal 23 Desember 2024 perihal Permohonan *Assesment* GCG dan Peningkatan Kapabilitas GCG di Injourney Group.
- h. Surat Deputi Kepala BPKP Bidang Akuntan Negara Nomor PE.05.02/S-136/D4/02/2025 tanggal 20 Februari 2025 hal Asesmen Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) pada PT Sarinah Tahun 2024.
- i. Surat Tugas Direktur Pengawasan Badan Usaha Direktur Pengawasan Badan Usaha Konektivitas, Pariwisata, Kawasan Industri dan Perumahan Nomor PE.05.02/ST-29/D402/2/2025 tanggal 20 Februari 2025 tentang Asesmen Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) Tahun 2024 pada PT Sarinah.
- j. Surat Tugas Direktur Pengawasan Badan Usaha Direktur Pengawasan Badan Usaha Konektivitas, Pariwisata, Kawasan Industri dan Perumahan Nomor PE.05.02/ST-59/D402/2/2025 tanggal 17 April 2025 tentang Perpanjangan Asesmen Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) Tahun 2024 pada PT Sarinah.

2. Tujuan Asesmen

Tujuan asesmen penerapan GCG pada PT Sarinah adalah untuk:

- a. Mengukur kualitas penerapan GCG melalui penilaian tingkat pemenuhan kriteria GCG dibandingkan dengan penerapan GCG pada PT Sarinah, 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 dengan penerapan pada PT Sarinah sehingga dapat diidentifikasi praktik-praktik GCG yang masih perlu ditingkatkan atau diperbaiki (*area of improvement*) guna meningkatkan kualitas penerapan GCG di PT Sarinah.
- c. Memonitor konsistensi penerapan GCG pada PT Sarinah dan memberikan masukan untuk penyempurnaan dan pengembangan

kebijakan *corporate governance* perusahaan.

3. Ruang Lingkup dan Periode Asesmen

a. Ruang Lingkup Asesmen GCG

Lingkup kegiatan adalah semua aspek yang mendukung pelaksanaan GCG tahun 2024 di PT Sarinah dengan mengacu pada indikator/parameter penilaian sesuai dengan Surat Deputi Bidang Akuntan Negara BPKP Nomor PE.04.02/S-1581/D4/01/2024 tanggal 3 Desember 2024 perihal Pelaksanaan Asesmen *Good Corporate Governance* pada BUMN Tahun 2023 dengan 160 parameter yang mencakup aspek:

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

b. Periode Asesmen GCG

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

4. Metodologi Asesmen

Kegiatan asesmen dilakukan dengan cara mengevaluasi capaian aktual kualitas penerapan *governance* pada lingkup perusahaan. Karakteristik dari kualitas penerapan tersebut dikaitkan dengan prinsip GCG yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independen, dan Kewajaran. Aspek yang dinilai terangkum dalam 160 parameter.

Prinsip-prinsip tersebut diterjemahkan ke dalam instrumen asesmen berupa indikator-indikator dan parameter-parameter yang mencerminkan *best practices* dari pelaksanaan GCG di Perusahaan, mengacu pada indikator/parameter penilaian sesuai dengan Surat Deputi Bidang Akuntan

Negara BPKP Nomor PE.04.02/S-1581/D4/01/2024 tanggal 3 Desember 2024. Penilaian atas praktik-praktik *governance* yang diterapkan dilakukan melalui metodologi sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data

1) Reviu Dokumen

Reviu dokumen dilakukan terhadap dokumen PT Sarinah yang terkait dengan struktur dan proses *governance* perusahaan, antara lain Anggaran Dasar, Pedoman Tata Kelola (*Code of Corporate Governance*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), Kebijakan Perusahaan, Kebijakan Manajemen, Risalah RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi termasuk Rapat Komite, Laporan Keuangan Tahunan, Dokumen SPI, dan dokumen lainnya.

2) Kuesioner

Pengisian kuesioner dilakukan secara *online* untuk memperoleh gambaran persepsi responden atas implementasi peraturan/sistem/kebijakan/Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai bentuk penerapan GCG. Rancangan kuesioner disusun oleh tim asesor BPKP, dan penyebaran kuesioner dilakukan oleh pihak PT Sarinah. Adapun sebaran kuesioner dalam rangka memperoleh informasi untuk pengujian pelaksanaan penerapan GCG adalah sebagai berikut:

Tabel 1
Data Sebaran Kuesioner

Responden	Jumlah Kuesioner	Realisasi	Response Rate
Pemegang Saham	2	2	100%
Dewan Komisaris	4	3	75%
Direksi	4	3	75%
Komite Komisaris	2	2	100%
Sekdekom	1	1	100%
Sekretaris Perusahaan	1	1	100%
Kepala SPI	1	1	100%
BOD - 1	8	8	100%

Responden	Jumlah Kuesioner	Realisasi	Response Rate
BOD - 2	19	19	100%
Pegawai (Staff)	17	17	100%
Pemasok	25	12	48%
Pelanggan	25	0	0%
Jumlah	100	73	83,2%

3) Wawancara

Wawancara dilakukan sebagai pendalaman lebih lanjut terhadap informasi yang tidak dapat diperoleh melalui reviu dokumen atau kuesioner. Pelaksanaan wawancara dilakukan kepada Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi dan *Group Head* PT Sarinah.

4) Observasi

Observasi dilakukan dalam rangka mengamati penerapan GCG untuk menilai kesesuaian dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

5) Diskusi dan Klarifikasi

Diskusi dan klarifikasi dengan Tim *Counterpart* dilakukan untuk mendapatkan informasi yang memperkuat hasil asesmen.

b. Analisis/Pengolahan Data

1) Tabulasi Data

Hasil reviu dokumen, kuesioner, wawancara, dan observasi serta diskusi dan klarifikasi dianalisis untuk mendapatkan capaian penerapan GCG per parameter, per indikator, dan per aspek pengujian serta skor hasil asesmen secara keseluruhan.

2) Presentasi Hasil Asesmen

Hasil reviu dokumen, kuesioner, wawancara, dan observasi dirangkum dan disimpulkan untuk mendapatkan tingkat pemenuhan setiap indikator dan parameter asesmen penerapan GCG. Hasil sementara asesmen penerapan GCG dipaparkan kepada tim *counterpart* untuk mendapatkan konfirmasi dan umpan balik. Selanjutnya, hasil sementara tersebut dipaparkan di hadapan Direksi

dan Dewan Komisaris dan manajer kunci PT Sarinah pada tahapan *Pra-Exit Meeting*.

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:

Tabel 2
Kategori Predikat Penilaian GCG

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

Penetapan klasifikasi kualitas penerapan GCG tersebut harus memperhatikan batasan sebagai berikut:

- Klasifikasi “Sangat Baik” diberikan jika pencapaian nilai akhir aspek penerapan GCG seluruhnya di atas nilai 75 atau minimal “Baik”. Jika nilai akhir penilaian GCG mencapai di atas 85, namun masih terdapat pencapaian nilai akhir aspek penilaian GCG sama dengan atau di bawah nilai 75, maka maksimal klasifikasi yang diberikan adalah “Baik”.
- Klasifikasi “Baik” diberikan jika pencapaian nilai akhir aspek penerapan GCG selanjutnya di atas 60 atau minimal “Cukup Baik”. Jika nilai akhir penilaian GCG mencapai di atas nilai 75, namun masih terdapat pencapaian nilai akhir aspek penilaian GCG sama atau di bawah nilai 60, maka maksimal klasifikasi yang diberikan adalah “Cukup Baik”.

c. Pelaporan

Tahap akhir dari kegiatan asesmen penerapan GCG adalah penyusunan laporan hasil asesmen penerapan GCG pada PT Sarinah.

5. Batasan Tanggung Jawab

Kebenaran atas data/dokumen terkait dengan penerapan GCG menjadi tanggung jawab PT Sarinah, sedangkan tanggung jawab BPKP adalah simpulan hasil asesmen berdasarkan metodologi penilaian yang telah ditetapkan. BPKP tidak melakukan penilaian atas:

- a. Kebijakan atau peraturan yang dikeluarkan oleh instansi di luar perusahaan, kecuali dalam kaitan untuk melihat dampaknya terhadap penerapan GCG pada perusahaan.
- b. Beban kerja (*workload*) masing-masing organ perusahaan yang diperlukan untuk memastikan keseimbangan alokasi tugas, wewenang, dan tanggung jawab pada PT Sarinah.
- c. Dampak penerapan GCG pada kinerja perusahaan.

Penilaian dilakukan sebatas data yang diterima oleh Tim Asesor BPKP selama proses asesmen, dan rekomendasi didasarkan pada hasil analisis terhadap hal-hal yang perlu ditingkatkan. Penilaian dilakukan sebatas aspek *governance*, oleh karenanya asesmen tidak mencakup identifikasi atas kemungkinan adanya *fraud* (kecurangan).

6. Data Umum Perusahaan

a. Profil Perusahaan

PT Sarinah didirikan berdasarkan Akta Nomor 33 tanggal 17 Agustus 1962. Pada awal pendiriannya, PT Sarinah diberi nama PT Department Store Indonesia (DSI) Sarinahn(Persero). Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa yang diselenggarakan tanggal 4 Oktober 1990, dituangkan dalam Akta Nomor 23 tanggal 7 November 1990 yang dibuat di hadapan Notaris Imas Fatimah, S.H., telah ditetapkan perubahan Anggaran Dasar dan perubahan nama Perseroan dari PT DSI Sarinah (Persero) menjadi PT Sarinah (Persero). Akta tersebut telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor C2248. HT.01.04 Tahun 1991 tanggal 23 Januari 1991. Perubahan Anggaran Dasar terakhir dimuat dalam Akta Nomor 05 tanggal 12 Januari 2022 dibuat di hadapan Edsy Nio, S.H., Notaris di Jakarta dan telah memperoleh pengesahan dari Menteri Hukum dan

Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan Nomor AHU-0008604.AH 01.02 Tahun 2022 tanggal 4 Februari 2022.

Alamat Kantor Pusat

Jalan M.H. Thamrin No. 11, Jakarta 10350, Indonesia

Telp : (62-21) 31923008,

Email : customer_care@sarinah.co.id

Website : www.sarinah.co.id

Instagram : Sarinah Indonesia

Tiktok : Sarinah Indonesia

X : @OfficialSarinah

b. Visi dan Misi Perusahaan

Visi : Menumbuhkembangkan keunggulan UMKM Nasional

Misi :

- Meningkatkan kesejahteraan UMKM di Indonesia melalui peningkatan kewirausahaan dan pemberdayaan perempuan.
- Memusatkan seluruh sumber daya perusahaan kepada insan Sarinah, mitra usaha dan pelanggan.
- Mengembangkan usaha yang berkelanjutan.
- Menuju kesadaran lingkungan pada seluruh rantai nilai usaha.
- Mengangkat dan menyediakan panggung bagi karya unggulan UMKM di pasar global untuk meningkatkan kebanggaan bangsa Indonesia.

c. Kegiatan Pokok Perusahaan

Berdasarkan Anggaran Dasar (AD) Nomor 8 tanggal 11 Agustus 2008 dan telah dilakukan perubahan dalam Akta Nomor 4 tanggal 15 Desember 2020 serta Akta Nomor 5 tanggal 15 Desember 2020, kelompok segmen atau bidang usaha yang dilakukan oleh PT Sarinah adalah sebagai berikut :

Segmen Ritel

Segmen ritel merupakan usaha utama (*main line business*) perusahaan yang kegiatan usahanya dalam bentuk Departement Store dan Gerai

yang bergerak dibidang eceran, *Canvasing* dan *Casual Leasing*. Sasaran dari bisnis ritel adalah kalangan menengah ke atas.

Segmen Properti

PT Sarinah juga melakukan usaha persewaan ruangan dan jasa lain terkait dengan properti, baik untuk persewaan niaga maupun perkantoran, dengan memanfaatkan lahan yang tidak digunakan pada area non-ritel. Selain itu juga mengoptimalkan aset yang berada di beberapa lokasi di luar gedung Sarinah.

Segmen Perdagangan

Segmen perdagangan yang dijalankan oleh PT Sarinah meliputi :

- Distribusi bahan pokok dan lainnya,
- Impor bahan pokok dan lainnya,
- Ekspor dan *Trading House*.

d. Susunan Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris

Susunan Dewan Komisaris PT Sarinah sesuai Keputusan Para Pemegang Saham PT Sarinah Nomor SK-235/MBU/09/2018 tanggal 7 September 2018, Nomor SK-232/MBU/10/2019 tanggal 17 Oktober 2019 dan Nomor SK-88/MBU/03/2020 tanggal 20 Maret 2020 adalah sebagai berikut:

Komisaris Utama	:	Trisni Puspitaningtyas
Komisaris Independen	:	Diana Irina Jusuf
Komisaris	:	Riyanto Prabowo
Komisaris	:	Leonard Theosabrata

Komite Dewan Komisaris

Komite Audit

Berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-07/DEKOM/XI/2024 tanggal 26 November 2024 tentang Pengangkatan dan Perubahan Susunan Komite Audit PT Sarinah adalah sebagai berikut:

Ketua : Riyanto Prabowo
Anggota : Rysa Bimantara Purnama

Komite Nominasi dan Remunerasi

Berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor SK-01/DEKOM/IV/2020 tanggal 21 April 2020, tentang pembentukan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi adalah sebagai berikut:

Ketua : Trisni Puspitaningtyas
Sekretaris : Riyanto Prabowo
Anggota : Suhardi
Anggota : Diana Irina Jusuf
Anggota : Leonard Theosabrata

Komite Pemantau Risiko

Berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-06/DEKOM/XI/2024 tanggal 26 November 2024 tentang Pemberhentian, Pengalihan dan Perubahan Susunan Komite Pemantau Risiko PT Sarinah adalah sebagai berikut:

Ketua : Diana Irina Jusuf
Sekretaris : Mierza Darsya Putra

Direksi

Berdasarkan Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-377/MBU/12/2023 tanggal 15 Desember 2023, menetapkan Direktur Utama PT Sarinah dan Salinan Keputusan Menteri BUMN dan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Aviassi Pariwisata Indonesia selaku Para Pemegang Saham PT Sarinah Nomor SK-139/MBU/06/2024 tanggal 13 Juni 2024 dan Nomor KEP.INJ.01.01/23/06/2024/A.0119 tanggal 20 Juni 2024 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi PT Sarinah, ditetapkan bahwa susunan direksi adalah sebagai berikut:

Direktur Utama : Fetty Kwartati
Direktur Keuangan dan : Guntar Pasuman Mangapul
Manajemen Risiko : Siahaan
Direktur Komersial : Selfie Dewiyanti
Direktur Operasi : Hedy Djajaria

e. Informasi Keuangan Perusahaan

Laba bersih perusahaan tahun 2024 sebesar Rp419.713.642.642,00. PT Sarinah mengalami kenaikan laba sejak tahun 2022. Posisi keuangan PT Sarinah dalam tiga tahun terakhir, secara umum mengalami kenaikan. Hal ini terlihat dari total aset perusahaan tahun 2022 - 2024 yang mengalami peningkatan.

Rincian lebih lanjut dari kondisi keuangan PT Sarinah dalam tiga tahun terakhir dapat dilihat pada Lampiran IV.

B. URAIAN HASIL ASESMEN

Kami telah melakukan Asesmen Penerapan GCG pada PT Sarinah untuk Tahun Buku 2024 yang mencakup enam aspek pengujian. Asesmen terhadap penerapan GCG pada PT Sarinah dilaksanakan berdasarkan metode dan prosedur asesmen dengan indikator/parameter penilaian (*scorecard*) yang disesuaikan dengan ketentuan terkini dan praktik terbaik (160 parameter) sesuai dengan Surat Deputi Bidang Akuntan Negara BPKP Nomor PE.04.02/S-1581/D4/01/2024 tanggal 3 Desember 2024.

Aspek yang dinilai terangkum dalam 44 indikator dan 160 parameter. Aspek penerapan GCG yang dinilai meliputi (1) Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan, (2) Pemegang Saham dan RUPS, (3) Dewan Komisaris, (4) Direksi, (5) Pengungkapan Informasi dan Transparansi, dan (6) Aspek Lainnya.

Hasil penilaian atau asesmen penerapan GCG pada PT Sarinah skor **83,752** dari skor maksimal 100 dengan predikat **Baik**.

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

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian Perusahaan	Persentase (%)
1	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan	7	6,543	93,476
2	Pemegang Saham dan RUPS	9	8,358	92,870
3	Dewan Komisaris	35	30,725	87,785
4	Direksi	35	31,461	89,890
5	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	6,664	74,048
	Sub Total	95	83.752	
6	Aspek Lainnya	5	0,00	0,00
TOTAL		100	83,752	Baik

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

Kondisi penerapan GCG pada PT Sarinah telah mendekati praktik terbaik (*best practices*), akan tetapi pada area tertentu masih memerlukan upaya-upaya perbaikan.

Dari enam aspek pengujian terhadap penerapan GCG PT Sarinah, persentase capaian **tertinggi** ada pada **aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan sebesar 93,476%** dan yang **terendah** pada aspek **Pengungkapan Informasi dan Transparansi sebesar 74,048%**.

Uraian hasil asesmen penerapan GCG disajikan berdasarkan capaian per indikator tiap aspek *governance* yang terbagi dalam dua kategori, yaitu indikator yang hasil penilaiannya baik/sangat baik atau capaiannya lebih dari 75% dan indikator yang hasil penilaiannya cukup baik/kurang baik yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan atau capaiannya kurang dari atau sama dengan 75%.

Uraian hasil asesmen penerapan GCG pada PT Sarinah adalah sebagai berikut:

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

Aspek *governance* terkait dengan Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan dinilai berdasarkan 7 (tujuh) indikator, yaitu:

- a. Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*).
- b. Perusahaan memiliki dan mengimplementasikan pedoman benturan kepentingan dan kebijakan tentang anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, antisuap, antikorupsi, anti kecurangan (*antifraud*), dan keterlibatan dalam politik.
- c. Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten.
- d. Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

- e. Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan dan Penyelenggara Negara (LHKPN).
- f. Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- g. Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (*whistle blowing system*).

Penilaian penerapan atas ketujuh indikator dengan 17 parameter yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor 6,543 dari skor maksimum 7 atau 93,476% dengan predikat **Sangat Baik**.

Tingkat pemenuhan tiap-tiap indikator aspek komitmen dinilai telah baik/sangat baik (skor > 75%). Namun, dalam indikator-indikator tersebut masih terdapat parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan. Capaian tiap-tiap indikator terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:

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

- 1) PT Sarinah telah memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) yang tercantum dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0058.1/DIREKSI/KPTS/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku PT Sarinah. Pedoman tersebut telah ditinjau sesuai dengan PER-01/MBU/2011 yang meliputi kebijakan tentang Board Manual, Kebijakan Manajemen Risiko, Kebijakan Sistem Pengendalian Intern, Kebijakan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Kebijakan Tata Kelola Teknologi Informasi. Selain itu, pedoman tersebut telah dimutakhirkan secara berkala.
- 2) PT Sarinah telah memiliki Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang tercantum dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0058.1/DIREKSI/KPTS/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku

PT Sarinah. Pedoman tersebut telah disahkan oleh seluruh Direksi dan Komisaris serta dimutakhirkan secara berkala.

b. Perusahaan memiliki dan mengimplementasikan pedoman benturan kepentingan dan kebijakan tentang anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, antisuap, antikorupsi, antikecurangan (*antifraud*), keterlibatan dalam politik

- 1) PT Sarinah telah memiliki pedoman benturan kepentingan yang tercantum dalam Keputusan Direksi PT Sarinah (Persero) Nomor 0058.1/DIREKSI/KPTS/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku PT Sarinah. Pedoman tersebut telah ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.
- 2) PT Sarinah telah memiliki kebijakan/ketentuan tentang:
 - a) Antipenyuapan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 059.1/KPTS/IX/2020 tentang Pedoman dan Prosedur Sistem Manajemen Anti Penyuapan ISO 37001: 2016.
 - b) Antikecurangan (*antifraud*) dan antikorupsi yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0561/KPTS/DIREKSI/IX/2020 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di PT Sarinah.
 - c) Anti pencucian uang, pendanaan terorisme dan keterlibatan dalam politik yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0058.1/DIREKSI/KPTS/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku PT Sarinah.

Namun demikian, mekanisme terkait anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, antisuap, antikorupsi, antikecurangan (*anti fraud*), dan keterlibatan dalam politik belum diatur dalam kebijakan yang dimiliki perusahaan. Selain itu, kebijakan/ketentuan tersebut belum disosialisasikan pada Direksi, Komisaris, seluruh karyawan dan *stakeholders* dan belum dilakukan pemutakhiran secara berkala.

Kami rekomendasikan kepada Direksi agar memperbarui, mendistribusikan, dan mensosialisasikan mengenai kebijakan/ ketentuan tentang anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, anti suap, antikorupsi, anti kecurangan (anti *fraud*), keterlibatan dalam politik baik kepada Direksi, Komisaris, seluruh karyawan, dan *stakeholders* lain sesuai porsi informasi masing-masing.

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

- 1) Berdasarkan Peraturan Direksi Nomor 009/DIREKSI/PD/VIII/2024 tentang Nama Jabatan, *Grade*, dan *Profile* Jabatan pada PT Sarinah telah ditetapkan bahwa Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko bertanggung jawab atas implementasi GCG, menyusun laporan GCG, memimpin fungsi *governance* untuk memastikan SDM berfungsi dalam menerapkan GCG.
- 2) Direksi memiliki rencana kerja yang diperlukan untuk memastikan bahwa perusahaan memenuhi Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) yang tercantum dalam Peraturan Direksi PT Sarinah Nomor 0008/DIREKSI/PD/VIII/2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT Sarinah. Dalam pelaksanaannya, Direksi telah menyusun rencana kerja penerapan tata kelola perusahaan yang baik yang dilaksanakan oleh *Group Head Governance & Risk* dalam dokumen Rencana Kerja Tahun 2025 yang meliputi:
 - a) Tindak Lanjut AOI Tahun Buku 2023;
 - b) *Assessment* GCG Tahun Buku 2024;
 - c) *Review Soft Structure* GCG;
 - d) Pemenuhan Pengisian LHKPN; dan
 - e) Pernyataan Kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku.

Namun demikian, Direksi belum menyusun laporan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan disampaikan kepada Pemegang Saham. PT Sarinah telah melakukan *self assessment* GCG Tahun 2023, hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil

Penilaian *Self Assessment* GCG tanggal 20 Desember 2024 dan hanya disampaikan kepada Dewan Komisaris.

- 3) PT Sarinah telah menciptakan suasana yang kondusif untuk melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*). Seluruh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan karyawan PT Sarinah telah menandatangani pernyataan kepatuhan terhadap *code of conduct* secara berkala setiap tahun. Selain itu Direksi telah memiliki kebijakan dan panduan tambahan yang dapat memberikan panduan lebih jauh tentang berbagai perkara dalam Pedoman Perilaku yang tercantum dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 056.1/KPTS/DIREKSI/IX/2020 tanggal 28 September 2020 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di PT Sarinah dan Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 043/KPTS/DIREKSI/XI/2019 tentang Pedoman dan Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing System*). Namun dalam pelaksanaannya masih ditemukan:
 - a) Pedoman belum disosialisasikan kepada seluruh Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan.
 - b) Pedoman Perilaku dan peraturan teknis/pedoman pelaksanaannya belum menjadi materi dalam proses *induction program* (program pengenalan) bagi karyawan baru.

Kami rekomendasikan kepada Direksi agar:

- 1) Menyusun laporan pelaksanaan GCG minimal setahun sekali dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.
- 2) Melakukan sosialisasi terhadap pedoman perilaku dan peraturan teknis/pedoman pelaksanaannya baik kepada Direksi, Komisaris, dan seluruh karyawan.

d. Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

- 1) PT Sarinah telah melakukan asesmen terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan revidasi secara berkala. Perusahaan

telah melakukan penilaian *Self Assessment* GCG Tahun Buku 2023 yang tertuang dalam Berita Acara Hasil Penilaian *Self Assessment* GCG untuk tahun buku 2023 tanggal 20 Desember 2024.

- 2) Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik menjadi salah satu unsur *Key Performance Indicator* (KPI) yang dituangkan dalam *Key Performance Indicator* (KPI) Tahunan *Group Head Governance and Risk* di bawah *Director of Finance and Management Risk*.

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

- 1) PT Sarinah telah memiliki kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara bagi Dewan Komisaris, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi yang tertuang dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 113/DIREKSI/KPTS/IV/2023 tanggal 13 April 2023 tentang Pedoman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).
- 2) Kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara telah disosialisasikan kepada pejabat Wajib Lapo LHKPN di lingkungan PT Sarinah yaitu Dewan Komisaris, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi.
- 3) Dalam pelaksanaannya, seluruh Dewan Komisaris, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi telah menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) secara tepat waktu.

f. Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku

- 1) PT Sarinah telah memiliki Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang ditetapkan dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 056.1/KPTS/DIREKSI/IX/2020 tanggal 28 September 2020 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang memuat Prinsip Dasar Pengendalian Gratifikasi, Kategori Gratifikasi, Batasan Penerimaan dan Pemberian Gratifikasi, Unit Pengendalian Gratifikasi,

Mekanisme dan Tata Cara Pelaporan Gratifikasi, termasuk sanksi atas pelanggaran sehubungan dengan Gratifikasi.

- 2) PT Sarinah telah melaksanakan komunikasi dan sosialisasi tentang pengendalian gratifikasi kepada Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan dengan tingkat pemahaman terhadap Pedoman Pengendalian Gratifikasi mencapai 90,85%. Selain itu, PT Sarinah telah mempublikasikan kebijakan/mekanisme tentang pengendalian gratifikasi kepada *stakeholders* melalui *website* PT Sarinah dan Surat Edaran Nomor 0010/DIREKSI/SE/XII/2024 tanggal 18 Desember 2024 tentang Gratifikasi terkait Hari Keagamaan.
- 3) Perusahaan telah mengimplementasikan Pengendalian Gratifikasi, antara lain dengan membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 056.1/KPTS/DIREKSI/IX/2020 tanggal 28 September 2020 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi. UPG telah memiliki rencana kerja penerapan program pengendalian gratifikasi PT Sarinah Tahun 2024 dan terdapat Laporan Pengendalian Gratifikasi Tahun 2024 telah disampaikan ke dalam situs KPK sebagai bahan Laporan Gratifikasi Online (GOL).

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

- 1) PT Sarinah telah memiliki kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistleblowing system*) yang tercantum dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 043/KPTS/DIREKSI/XI/2019 tentang Pedoman dan Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing System*). Pedoman tersebut telah memuat adanya perlindungan pelapor, adanya unit pengelola sistem pelaporan pelanggaran, adanya kewajiban untuk melakukan pelaporan atas pelanggaran, adanya mekanisme penyampaian pelanggaran, adanya pelaksanaan

investigasi, dan adanya pelaporan atas penyelenggaraan sistem pelaporan pelanggaran.

- 2) PT Sarinah telah melaksanakan sosialisasi untuk memberikan pemahaman atas kebijakan pelaporan atas dugaan penyimpangan (*whistleblowing system*) melalui kebijakan tentang kebijakan *whistleblowing system* yang disosialisasikan kepada *stakeholders* melalui website <https://sarinah.co.id/kegiatan-gcg-sarinah> dan melalui media sosial Instagram PT Sarinah.
- 3) Perusahaan telah menyusun laporan pelaksanaan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistleblowing system*) melalui Laporan Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran (*whistleblowing system*) PT Sarinah Tahun 2024 tanggal 5 Januari 2025 yang memuat kasus yang dilaporkan dan pelaksanaan atas tindak lanjut dugaan penyimpangan pada perusahaan. Selain itu, terdapat evaluasi/pembahasan atas laporan tersebut yang dilakukan oleh Injourney selaku holding yang tercantum dalam Laporan Hasil Survei Evaluasi WBS Injourney Group for KPK melalui Surat Nomor INJ.13/01.04/31.01/2025/DU-B tanggal 31 Januari 2025 perihal Penyampaian Laporan Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran Semester II PT Aviasi Pariwisata Indonesia (Persero).

2. Aspek Pemegang Saham dan RUPS

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

- a. RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian direksi.
- b. RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian dewan komisaris.
- c. RUPS memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.

- d. RUPS memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan dewan komisaris sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.
- e. RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.
- f. Pemegang saham melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

Asesmen yang dilakukan terhadap penerapan keenam indikator dengan 25 parameter yang diuji kesesuaiannya tersebut menghasilkan skor 8,358 dari skor maksimal 9 atau 92,870% dengan predikat **Sangat Baik**.

Tingkat pemenuhan tiap-tiap indikator aspek Pemegang Saham dan RUPS dinilai sangat baik (skor > 75%). Namun, dalam indikator-indikator tersebut masih terdapat parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan. Capaian tiap-tiap indikator terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:

a. RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi

- 1) Kementerian BUMN selaku Pemegang Saham Seri A telah menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi PT Sarinah sebagaimana 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. PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero)/Injourney selaku Pemegang Saham Seri B juga telah menetapkan Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero) Nomor PER-002/DEKOM/INJ/10/2024, tanggal 1 Oktober 2024, tentang Tata Kelola Terintegrasi PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero), yang memuat materi mekanisme penjurangan atau nominasi calon anggota Direksi dan penilaian/pengujian atas kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*) bagi anggota Direksi.
- 2) Pemegang Saham telah melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Direksi melalui Uji Kelayakan dan Kepatutan (UKK) dengan sumber calon antara lain berasal dari *Talent Pool* Kementerian

BUMN. Namun, Pemegang Saham belum menetapkan mekanisme pengajuan lamaran, penjangkaran, dan pemilihan talenta eksternal.

- 3) Berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 072/DIREKSI/KPTS/II/2023 tanggal 22 Februari 2023 tentang Manajemen Talenta dan Karir Karyawan PT Sarinah, *Talent Committee* PT Sarinah bertanggung jawab untuk melakukan reviu dan kalibrasi hasil kinerja karyawan, menetapkan usulan *talent mapping*, *key talent*, usulan *succession plan*, usulan pengembangan karyawan, usulan rotasi, mutasi, promosi, dan demosi serta retensi.
- 4) Injourney selaku Pemegang Saham Seri B telah menyampaikan Surat Nomor SR-001/CTC.INJ/04/2024 tanggal 30 April 2024 perihal *Cluster Nominated Talent* Lingkup Klaster Jasa Pariwisata dan Pendukung Tahun 2024 yang disampaikan kepada Menteri BUMN u.p. Deputi Bidang SDM, Teknologi, dan Informasi (untuk anak perusahaan Injourney).
- 5) Pada tahun 2024, Injourney melakukan transformasi bisnis yang mengakibatkan adanya perubahan pada nomenklatur jabatan Direksi. Berdasarkan Salinan Keputusan Menteri BUMN dan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Aviassi Pariwisata Indonesia selaku Para Pemegang Saham PT Sarinah Nomor SK-139/MBU/06/2024 tanggal 13 Juni 2024 dan Nomor KEP.INJ.01.01/23/06/2024/A.0119 tanggal 20 Juni 2024 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi PT Sarinah, nomenklatur jabatan Direksi adalah sebagai berikut:

Kesatu : Mengubah nomenklatur jabatan anggota-anggota Direksi PT Sarinah menjadi sebagai berikut:

- 1) Direktur Utama;
- 2) Direktur Operasi;
- 3) Direktur Komersial; dan
- 4) Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko.

Kedua : Mengalihkan penugasan anggota-anggota Direksi PT Sarinah sebagai berikut:

- 1) Sdr. Selfie Dewiyanti semula sebagai Direktur Pengembangan Bisnis dan Retail menjadi Direktur Komersial;

- 2) Sdr. Guntar Pasuman Mangapul Siahaan semula menjadi Direktur Keuangan, Manajemen Risiko, dan Human Capital menjadi Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko.

Ketiga : Mengangkat Sdr. Hedy Djaja Ria sebagai Direktur Operasi PT Sarinah

- 6) Pemegang Saham telah menetapkan ketentuan mengenai jenis-jenis jabatan rangkap anggota Direksi yang menimbulkan benturan kepentingan yang tercantum dalam Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero) Nomor PER-002/DEKOM/INJ/10/2024 tanggal 1 Oktober 2024 tentang Tata Kelola Terintegrasi PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero). Namun, Pemegang Saham belum menetapkan jumlah jabatan yang boleh dirangkap oleh Direksi, bila tidak konflik kepentingan.
- 7) Tidak terdapat pemberhentian sementara Direksi oleh Dewan Komisaris selama tahun 2024.

Kami rekomendasikan kepada Pemegang Saham agar:

- 1) Menyusun mekanisme formal dalam pengajuan lamaran, penjurangan, dan pemilihan talenta eksternal.
- 2) Menerbitkan ketentuan mengenai jumlah jabatan yang boleh dirangkap Direksi, bila tidak konflik kepentingan.

b. RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris

- 1) Kementerian BUMN selaku Pemegang Saham Seri A telah menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris PT Sarinah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara. Injourney selaku Pemegang Saham Seri B juga telah menetapkan Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero) Nomor PER-002/DEKOM/INJ/10/2024 tanggal 1 Oktober 2024 tentang Tata

Kelola Terintegrasi PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero). Pedoman tersebut telah mengatur terkait penjangkaran/nominasi dan penilaian calon anggota Dewan Komisaris.

- 2) Tidak terdapat pemberhentian dan pergantian Dewan Komisaris pada tahun 2024.
- 3) Pemegang Saham telah menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan, termasuk jabatan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan bagi anggota Dewan Komisaris yaitu Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 tanggal 24 Maret 2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara. Namun, kebijakan tersebut belum menetapkan maksimal jumlah jabatan rangkap sebagai Komisaris yang dapat dijabat oleh seorang anggota Komisaris.
- 4) Pemegang Saham telah memberhentikan anggota Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kami rekomendasikan kepada Pemegang Saham agar menerbitkan ketentuan mengenai jumlah jabatan yang boleh dirangkap oleh Komisaris

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

- 1) Kementerian BUMN selaku Pemegang Saham Seri A telah menetapkan pedoman penyusunan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara. Injourney selaku Pemegang Saham Seri B juga telah menetapkan Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero) Nomor PER-002/DEKOM/INJ/10/2024 tanggal 1 Oktober 2024, tentang Tata Kelola Terintegrasi PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero).

- 2) Pemegang Saham belum memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Tahun 2020-2024. Injourney mengundang anak perusahaan untuk melakukan pembahasan RJPP melalui surat Nomor INJ.02.02.02/23/06/2022/A.0203 tanggal 15 Juni 2022 perihal Undangan Rapat Pembahasan RJPP Injourney Group. Namun demikian, sampai dengan 60 hari setelah pembahasan tersebut dilakukan, Injourney selaku Pemegang Saham tidak memberikan persetujuan maupun pengesahan dalam RUPS atas rancangan RJPP tersebut. Sesuai ketentuan yang diatur dalam Keputusan Menteri BUMN Nomor 102/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penyusunan Rencana Jangka Panjang Badan Usaha Milik Negara Pasal 6 ayat 5 dan 6 dinyatakan bahwa Pengesahan Rencana Jangka Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) ditetapkan selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan Rencana Jangka Panjang secara lengkap, maka RJP tersebut dianggap sah untuk dilaksanakan sepanjang telah memenuhi ketentuan dalam Peraturan Menteri tersebut.
- 3) Pemegang Saham telah memberikan pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2024 pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang diselenggarakan pada tanggal 29 Januari 2024 sesuai Risalah RUPS Nomor 0001/DIREKSI/Ris-RUPS/I/2024.
- 4) Pemegang Saham telah memberikan persetujuan/keputusan atas usulan aksi korporasi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan RUPS, salah satunya terkait dengan Pelepasan Penyertaan (Divestasi) Saham PT Sarinah Pada PT Sariarthamas Hotel International.

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

- 1) Pemegang Saham/RUPS telah memberikan penilaian terhadap kinerja Direksi dan Dewan Komisaris. Berdasarkan Risalah RUPS Nomor 0002/DIREKSI/Ris-RUPS/VI/2024 tanggal 20 Juni 2024, RUPS memberikan penilaian atas capaian kinerja Direksi dan Dewan Komisaris.
- 2) Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan pedoman gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan *tantiem*/insentif kinerja untuk Direksi dan Dewan Komisaris dalam Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-197/MBU/08/2024 tanggal 22 Agustus 2024 tentang Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara Tahun 2024.
- 3) Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan *tantiem*/insentif kinerja untuk Direksi dan Dewan Komisaris PT Sarinah melalui Surat Direktur Utama PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero) Nomor INJ.03.08/23/08/2024/A.0470 tanggal 30 Agustus 2024 Perihal Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris PT Sarinah Tahun 2024.
- 4) Kementerian BUMN sebagai Pemegang Saham Seri A telah menetapkan pedoman yang mengatur tentang penunjukan auditor eksternal 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. Injourney selaku Pemegang Saham Seri B juga telah menetapkan Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero) Nomor: PER-002/DEKOM/INJ/10/2024 tanggal 1 Oktober 2024, tentang Tata Kelola Terintegrasi PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero).

- 5) Berdasarkan Risalah RUPS Nomor 0002/DIREKSI/Ris-RUPS/VI/2024 tanggal 20 Juni 2024, Pemegang Saham/RUPS menetapkan bahwa yang akan menjadi auditor eksternal adalah Kantor Akuntan Publik (KAP) yang sama dengan KAP yang ditunjuk oleh PT Aviasi Pariwisata Indonesia (Persero) selaku Holding yaitu KAP Purwantono, Sungkoro & Surja (EY). Selain itu, RUPS memberi wewenang kepada Dewan Komisaris untuk melakukan penetapan imbal jasa audit.
- 6) Dewan Komisaris PT Sarinah telah menyampaikan usulan Penetapan KAP untuk Audit Tahun Buku 2024 kepada Menteri BUMN selaku Pemegang Saham Seri A dan Injourney selaku Pemegang Saham Seri B melalui surat Nomor S-16/DEKOM/V/2024 tanggal 31 Mei 2024 perihal Usulan Penetapan Kantor Akuntan Publik untuk Audit Tahun Buku 2024. Selain itu, berdasarkan Risalah RUPS Nomor 0002/DIREKSI/Ris-RUPS/VI/2024 tanggal 20 Juni 2024, pada agenda kelima telah ditetapkan penunjukkan KAP untuk mengaudit Laporan Keuangan Tahun Buku 2024 namun belum memuat usulan penetapan imbal jasa auditor eksternal.
- 7) Pemegang Saham telah memberikan persetujuan Laporan Tahunan untuk tahun buku 2023 termasuk pengesahan Laporan Keuangan dan tugas pengawasan Dewan Komisaris yang dituangkan dalam Risalah RUPS Nomor 0002/DIREKSI/Ris-RUPS/VI/2024 tanggal 20 Juni 2024. Namun, Pemegang Saham belum memiliki pedoman penyusunan laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris.
- 8) Berdasarkan Risalah RUPS Nomor 0002/DIREKSI/Ris-RUPS/VI/2024 tanggal 20 Juni 2024, Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan penggunaan laba bersih konsolidasian yang didistribusikan kepada pemilik entitas induk Tahun Buku 2023 sebesar Rp11.181.672.439,00 sebagai laba ditahan untuk mendukung kegiatan operasional dan pengembangan usaha Perseroan.

- 9) Pengesahan terhadap Laporan Tahunan dan persetujuan terhadap Laporan Keuangan dilaksanakan secara tepat waktu (pengesahan dilakukan pada 20 Juni 2024, tidak melewati 6 bulan.

Kami rekomendasikan kepada Pemegang Saham agar menetapkan pedoman penyusunan laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris.

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

- 1) RUPS telah mengambil keputusan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas dan/atau anggaran dasar perusahaan sehingga menghasilkan keputusan yang sah. Menteri BUMN memberikan kuasa kepada PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero) selaku Pemegang Saham Seri B Terbanyak PT Sarinah dengan Surat Nomor SKK-48/MBU/06/2022 tanggal 27 Juni 2022 untuk hadir dan memimpin RUPS. Berdasarkan Risalah RUPS Nomor 0002/DIREKSI/Ris-RUPS/VI/2024 tanggal 20 Juni 2024 peserta rapat telah memenuhi kuorum sesuai dengan ketentuan.
- 2) Pemegang Saham/RUPS telah mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil terkait dengan usaha perusahaan yang mempertimbangkan kepentingan wajar para pemangku kepentingan yang relevan.

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

- 1) Pemegang Saham telah memberikan arahan/pembinaan penerapan tata kelola perusahaan yang baik kepada Direksi dan Dewan Komisaris. Arahan mengenai GCG disampaikan Pemegang Saham di dalam RUPS Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan PT Sarinah Tahun Buku 2023 yang dituangkan dalam Risalah RUPS Nomor 0002/DIREKSI/Ris-RUPS/VI/2024 tanggal 20 Juni 2024 kepada Direksi beserta jajaran agar melaksanakan bisnis secara *prudent* dan berpedoman pada

ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menerapkan prinsip-prinsip GCG.

- 2) Pemegang Saham tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi yang terlihat dari tidak adanya instruksi secara tertulis/surat/keputusan dari Pemegang Saham yang bersifat transaksional/operasional yang tidak berdasarkan usulan dari Direksi.
- 3) Pemegang Saham merespon terhadap informasi yang diterima dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris terhadap kinerja perusahaan. Untuk tahun buku 2024, tidak terjadi gejala penurunan kinerja dan kerugian perusahaan yang signifikan.

3. Aspek Dewan Komisaris

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

- a. Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.
- b. Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara jelas, serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
- c. Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.
- d. Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.
- e. Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.
- f. Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.
- 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.

- h. Dewan Komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.
- i. Dewan Komisaris memantau dan memastikan bahwa prinsip-prinsip praktik tata kelola perusahaan yang baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.
- j. Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- k. Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris.
- l. Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris yang efektif.

Asesmen yang dilakukan terhadap penerapan 12 indikator dengan 46 parameter yang diuji kesesuaiannya menghasilkan skor 30,725 dari skor maksimal 35,000 atau 87,785% dengan predikat **Sangat Baik**.

Tingkat pemenuhan untuk masing-masing indikator diuraikan dalam 2 (dua) kelompok yaitu indikator yang tingkat pemenuhannya sudah baik (nilai > 75%) dan indikator yang penerapannya masih memerlukan perbaikan (nilai ≤ 75%) dengan rincian sebagai berikut:

a. Indikator yang capaiannya sudah baik (nilai > 75%)

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

1) Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan

- a) PT Sarinah telah memiliki kebijakan terkait dengan program pengenalan perusahaan kepada Dewan Komisaris yang dimuat pada Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II Dewan Komisaris, 2.3 Program Pengenalan dan Pelatihan Dewan Komisaris angka 1 Program Pengenalan Dewan Komisaris.

Lebih lanjut dalam *Board Manual* Dewan Komisaris tersebut dijelaskan bahwa program pengenalan meliputi:

- (1) Pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* di Perusahaan.
 - (2) Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi serta hal lain yang tidak diperbolehkan.
 - (3) Gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, risiko, pengendalian Intern dan masalah-masalah strategis lainnya.
 - (4) Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian Intern serta Komite Audit.
- b) Rencana program pelatihan untuk peningkatan kompetensi anggota Dewan Komisaris telah dimuat pada RKAP PT Sarinah Tahun 2024, Bab IX Rencana Program Kerja Dewan Komisaris, Sekretariat Dewan Komisaris dan Komite Audit, huruf C *Key Performance Indicators* (KPI) dan Program Kerja Dewan Komisaris, angka 1.c Aspek Dinamis, 2 Seminar/*Workshop* Dalam Rangka Peningkatan Kompetensi Anggota Dewan Komisaris dan Organ Pendukung, dinyatakan bahwa direncanakan program peningkatan kompetensi Dewan Komisaris minimal 2 kali dalam satu tahun. Namun, dalam RKAP terkait dengan Dewan Komisaris tersebut belum memuat rencana keterlibatan Dewan Komisaris dalam hal:
- (1) Program-program yang diselenggarakan oleh Forum *Human Capital* Indonesia (FHCI) atau BUMN *Center of Excellence* (BCE) yang diperuntukkan bagi Dewan Komisaris.
 - (2) Program-program terkait dengan bidang usaha BUMN yang diselenggarakan oleh regulator sektoral dan/atau institusi lain yang mempunyai kewenangan dan/atau keahlian di bidang usaha BUMN.

- (3) Program-program lainnya yang terkait dengan korporasi, *governance*, *risk management* dan lain-lain yang diselenggarakan oleh lembaga-lembaga yang berkompeten sesuai dengan bidangnya.

Kami rekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris memuat rencana keterlibatan Dewan Komisaris dalam hal:

- (1) Program-program yang diselenggarakan Forum *Human Capital* Indonesia (FHCI) atau BUMN *Center of Excellence* (BCE) yang diperuntukan bagi Dewan Komisaris.
- (2) Program-program terkait dengan bidang usaha BUMN yang diselenggarakan oleh regulator sektoral dan/atau institusi lain yang mempunyai kewenangan dan/atau keahlian di bidang usaha BUMN.
- (3) Program-program lainnya yang terkait dengan korporasi, *governance*, *risk management* dan lain-lain yang diselenggarakan oleh lembaga-lembaga yang berkompeten sesuai dengan bidangnya.

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

- a) Kebijakan pembagian tugas Dewan Komisaris telah dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II Dewan Komisaris, angka 2.5 Pembagian Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris di Antara Anggota Dewan Komisaris. Pembagian tugas Dewan Komisaris tersebut telah sepenuhnya mencakup tugas-tugas Direksi.
- b) Kebijakan mengenai mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris telah dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris

PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II Dewan Komisaris, angka 2.8.9 Mekanisme Pengambilan Keputusan.

Namun dalam praktiknya, Dewan Komisaris belum secara konsisten menerapkan standar waktu pengambilan keputusan dan kesegeraan untuk mengkomunikasikan keputusan Dewan Komisaris.

- c) Kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris telah dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II Dewan Komisaris, 2.6 Rencana Kerja Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris telah menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris kepada Direksi PT Sarinah untuk dijadikan sebagai bagian dari RKAP Tahun 2024. RKAP tersebut telah disampaikan kepada Pemegang Saham melalui surat Nomor 1451/DIREKSI/E/XII/2023 tanggal 14 Desember 2023 perihal Penyampaian RKAP PT Sarinah Tahun 2024.

RKAP PT Sarinah tahun 2024 dibahas dalam RUPS tanggal 29 Januari 2024 pada agenda pertama yaitu Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2024 dan dituangkan dalam Risalah RUPS Nomor 0001/DIREKSI/Ris-RUPS/II/2024 tanggal 29 Januari 2024.

Namun, Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris belum didukung dengan dokumen penyusunan/risalah yang dibuat oleh organ Dewan Komisaris.

- d) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan mengenai informasi yang harus disediakan oleh Direksi. Hal tersebut dinyatakan dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II

Dewan Komisaris, 2.4.3 Wewenang Dewan Komisaris huruf d, bahwa Dewan Komisaris berwenang untuk mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi.

Informasi yang disediakan oleh Direksi PT Sarinah telah dilaksanakan dengan baik, terdiri dari informasi yang disampaikan secara berkala maupun insidentil. Informasi yang disediakan dan disampaikan kepada Dewan Komisaris secara berkala dimuat dalam laporan manajemen triwulanan. Sedangkan untuk informasi insidentil disampaikan melalui rapat gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi.

Kami rekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar:

- a) Menerapkan standar waktu yang telah ditetapkan dalam pengambilan keputusan secara konsisten; dan
- b) Memastikan pengadministrasian dokumen Dewan Komisaris dilaksanakan secara tertib.

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

- a) Dewan Komisaris telah memiliki mekanisme pemberian persetujuan terhadap rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi. Hal tersebut dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II Dewan Komisaris, 2.4.4 Kewajiban Dewan Komisaris, huruf d yaitu memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan (RKAP).

PT Sarinah telah menyampaikan RJPP kepada Pemegang Saham melalui surat Nomor 1164/DIREKSI/E/X/2019 tanggal 30 Oktober 2019 perihal RJP PT Sarinah (Persero) Tahun 2020 - 2024. Namun, sampai dengan proses berakhirnya asesmen,

dokumen pendukung penyusunan RJPP PT Sarinah (Persero) Tahun 2020 - 2024 tidak dapat ditemukan.

Sedangkan untuk RJPP Tahun 2025 - 2029 belum disampaikan oleh Direksi sehingga Dewan Komisaris belum memberikan tanggapan.

- b) Direksi telah menyampaikan rancangan RKAP kepada Dewan Komisaris melalui surat Nomor 165/DIREKSI/IX/2023 tanggal 29 September 2023 perihal Penyampaian RKAP PT Sarinah Tahun 2024 untuk mendapatkan tanggapan Dewan Komisaris. Dewan Komisaris telah memberikan tanggapan terhadap RKAP Tahun 2024 dan telah menyampaikan surat yang ditujukan kepada Pemegang Saham Nomor S-35/DEKOM/X/2023 tanggal 2 Oktober 2023.

Namun, dalam pelaksanaan persetujuan RKAP PT Sarinah Tahun 2024 yang dituangkan dalam Risalah RUPS Nomor 0001/DIREKSI/Ris-RUPS/II/2024 tanggal 29 Januari 2024 belum dinyatakan secara eksplisit bahwa RKAP telah selaras dengan RJPP perusahaan.

Kami rekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar:

- a) Memastikan pengadministrasian dokumen Dewan Komisaris dilaksanakan secara tertib; dan
- b) Memuat pernyataan dalam RUPS bahwa RKAP yang disampaikan oleh Direksi telah selaras dengan RJPP perusahaan.

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

- a) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan pengawasan mengenai perubahan lingkungan bisnis yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II

Dewan Komisaris, 2.4.2 Tugas Arahkan Dewan Komisaris, angka 1 yaitu mengenai perubahan lingkungan bisnis.

Dewan Komisaris telah melaksanakan pembahasan melalui organ Dewan Komisaris mengenai perubahan lingkungan bisnis ataupun isu-isu terkini yang dihadapi oleh perusahaan. Hal ini dibuktikan dengan adanya rapat internal Komite Audit pada tanggal 27 Agustus 2024 yang membahas mengenai aksi korporasi perusahaan yaitu Divestasi Saham PT Sarinah di PT Sariarthamas Hotel International (SHI).

Dewan Komisaris telah menyetujui hal tersebut melalui surat tanggapan yang diterbitkan oleh Komite Audit antara lain:

- 1) Surat Nomor S-7/KA/2024 tanggal 30 Agustus 2024 perihal Tanggapan Komite Audit atas Permohonan Rekomendasi Persetujuan Pelaksanaan Divestasi Saham PT Sarinah di PT SHI; dan
 - 2) Surat Nomor S-9/KA/2024 tanggal 6 Desember 2024 perihal Tanggapan Komite Audit atas Permohonan Persetujuan dan Rekomendasi atas Perubahan Skema Pelaksanaan Divestasi Saham PT Sarinah di PT SHI.
- b) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan untuk merespon saran, permasalahan/keluhan dari *stakeholders* yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah. Pada Bab II Dewan Komisaris, 2.4.2 Tugas Arahkan Dewan Komisaris, angka 1 terkait dengan hal-hal penting mengenai perubahan lingkungan bisnis Nomor 3 bahwa Dewan Komisaris melakukan telaah dan merespon saran, permasalahan/keluhan dari *stakeholders* dan menyampaikan kepada direksi tentang saran penyelesaian yang diperlukan. Namun, dalam kebijakan tersebut belum memuat secara rinci bagaimana mekanisme penanganan pengaduan yang disampaikan kepada Dewan Komisaris.

Selama tahun 2024, tidak terdapat keluhan yang disampaikan kepada Dewan Komisaris.

- c) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan mengenai penguatan sistem pengendalian intern yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah. Pada Bab II Dewan Komisaris, 2.4.2 Tugas Arahan Dewan Komisaris, angka 9 terkait dengan Sistem Pengendalian Internal bahwa Dewan Komisaris memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern perusahaan.

Komite Audit telah memberikan saran kepada Satuan Pengawasan Intern PT Sarinah untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern. Hal tersebut dimuat dalam surat Nomor S-1/KA/2024 tanggal 17 Januari 2024 perihal Evaluasi Komite Audit atas Kinerja Satuan Pengawasan Intern (SPI) PT Sarinah Tahun 2023 dan risalah rapat gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi Nomor RIS-2/DEKOM/II/2024 tanggal 17 Januari 2024 yang salah satu agendanya membahas mengenai peningkatan kinerja efektivitas SPI PT Sarinah. Namun, Dewan Komisaris belum memberikan telaah mengenai kebijakan sistem pengendalian intern.

- d) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan mengenai manajemen risiko perusahaan yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, pada Bab II Dewan Komisaris, 2.4.2 Tugas Arahan Dewan Komisaris, angka 6 terkait dengan manajemen risiko.

Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi dan pemberian saran perbaikan penerapan manajemen risiko perusahaan yang dibuktikan dengan adanya tanggapan dari Komite Pemantau Risiko antara lain:

- (1) Surat Nomor S-1/KPR/2024 tanggal 8 Mei 2024 perihal Evaluasi Komite Pemantau Risiko atas Penerapan Manajemen Risiko PT Sarinah Triwulan I Tahun 2024;
- (2) Surat Nomor S-2/KPR/2024 tanggal 22 Juli 2024 perihal Evaluasi Komite Pemantau Risiko atas Penerapan Manajemen Risiko PT Sarinah Triwulan II Tahun 2024; dan
- (3) Surat Nomor S-3/KPR/2024 tanggal 15 November 2024 perihal Evaluasi Komite Pemantau Risiko atas Penerapan Manajemen Risiko PT Sarinah Triwulan I Tahun 2024.

Namun, Dewan Komisaris belum memberikan telaah terhadap kebijakan manajemen risiko perusahaan.

- e) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan mengenai sistem teknologi informasi yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah pada Bab II Dewan Komisaris, angka 11 terkait dengan sistem tata teknologi informasi.

Dewan Komisaris telah memberikan arahan kepada Direksi mengenai sistem teknologi dan informasi yang dimuat dalam surat Nomor S-8/DEKOM/III/2024 tanggal 25 Maret 2024 perihal Arahan Dewan Komisaris atas Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI.

Namun, Dewan Komisaris belum memberikan telaah terhadap kebijakan sistem teknologi perusahaan dan kesesuaian penerapan TI dengan Master Plan TI perusahaan.

- f) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan mengenai kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah pada Bab II Dewan Komisaris, angka 12 terkait dengan sumber daya manusia (SDM).

Dewan Komisaris telah memberikan arahan mengenai rekrutmen dan struktur gaji karyawan dalam rangka Transformasi SDM Sarinah melalui surat Nomor S-10/DEKOM/III/2024 tanggal 25 Maret 2024. Namun, hal tersebut belum didukung dengan administrasi yang baik dan tertib, sehingga belum ditemukan dokumen risalah rapat internal organ Dewan Komisaris yang membahas pengembangan karir di perusahaan. Selain itu, Dewan Komisaris belum memberikan telaah atas kebijakan pengembangan karir yang sudah ada.

- g) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan SAK yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah pada Bab II Dewan Komisaris, angka 13 terkait dengan Akuntansi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Sesuai Dengan Standar Akuntansi Yang Berlaku Umum Di Indonesia (SAK).

Dewan Komisaris telah memberikan arahan mengenai kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan SAK melalui surat yang diterbitkan oleh Komite Audit Nomor S-3/KA/2024 tanggal 27 Mei 2024 perihal Evaluasi Laporan Hasil Audit PT Sarinah Tahun 2023.

- h) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan mengenai pengadaan yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah pada Bab II Dewan Komisaris, angka 6 terkait dengan kebijakan pengadaan barang dan jasa.

Dewan Komisaris telah memberikan arahan mengenai pengadaan barang dan jasa perusahaan agar proses pengadaan dapat dilaksanakan secara efisien, efektif, dan akuntabel dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan. Hal tersebut dimuat dalam risalah rapat gabungan Nomor RIS-25/DEKOM/XII/2024

tanggal 19 Desember 2024 agenda *Monthly Meeting* - Evaluasi Kinerja PT Sarinah. Namun, Dewan Komisaris belum memberikan arahan terhadap kebijakan pengadaan perusahaan.

- i) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan mengenai kebijakan mutu dan pelayanan yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah pada Bab II Dewan Komisaris, angka 7 terkait dengan mutu dan pelayanan.

Dewan Komisaris telah memberikan arahan terhadap mutu dan pelayanan untuk melakukan transformasi bisnis, transformasi *branding* dan transformasi produk melalui surat Nomor S-8/DEKOM/III/2024 tanggal 25 Maret 2024 perihal Arahan Dewan Komisaris atas Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI. Namun, Dewan Komisaris belum memberikan arahan terhadap kebijakan mutu dan pelayanan perusahaan.

Kami rekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar:

- a) Memperbarui kebijakan untuk merespon keluhan dari *stakeholders* dengan menambahkan muatan mekanisme penanganan keluhan; dan
- b) Memberikan telaah terhadap kebijakan yang berlaku di perusahaan antara lain kebijakan penguatan sistem pengendalian intern, kebijakan manajemen risiko, kebijakan sistem teknologi informasi, kebijakan pengembangan karir, kebijakan pengadaan dan kebijakan mutu pelayanan.

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

Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan pengawasan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman

Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah. Pada Bab II Dewan Komisaris, 2.4.2 Tugas Arahkan Dewan Komisaris, angka 10 terkait dengan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan salah satunya mempunyai kebijakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaan kebijakan tersebut.

PT Sarinah memiliki anak perusahaan yaitu PT Sari Valuta Asing dan penyertaan pada PT Sariarthamas Hotel International dengan kepemilikan saham sebesar 50% serta penyertaan pada PT Sarinah Duty-Free dengan kepemilikan saham sebesar 45%.

PT Sari Valuta Asing melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa tentang Penghentian Kegiatan Usaha *Money Changer* PT Sari Valuta Asing pada tanggal 7 Oktober 2024. Sesuai Risalah RUPSLB tersebut pada bagian IV Keputusan Pemegang Saham memutuskan penghentian kegiatan usaha *Money Changer* PT Sari Valuta Asing per 21 Desember 2024 dan telah ditandatangani oleh Pemegang Saham, Direktur Utama dan Komisaris. Dengan kondisi tersebut, maka PT Sarinah tidak memiliki anak perusahaan.

6) 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

Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan terkait tata cara evaluasi daftar talenta BUMN yang dimuat dalam Keputusan Dewan PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah pada Bab II Dewan Komisaris, angka. 2.4.4 Kewajiban Dewan Komisaris, huruf r dinyatakan bahwa Dewan Komisaris mengusulkan calon anggota direksi kepada Pemegang Saham sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan.

Selain itu, Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan terkait penilaian kinerja Direksi yang dimuat dalam Keputusan Dewan PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah pada Bab II Dewan Komisaris, 2.12 Remunerasi Dewan Komisaris, nomor 4 dinyatakan bahwa penilaian kinerja Direksi secara individual dan dilaporkan kepada Pemegang Saham sebagai dasar pertimbangan penetapan remunerasi.

Dewan Komisaris telah menyampaikan surat yang ditujukan kepada Pemegang Saham Nomor SR-2/DEKOM/III/2024 tanggal 25 Maret 2024 perihal Evaluasi Dewan Komisaris Terhadap Direksi PT Sarinah dan Surat Nomor S-17/DEKOM/VI/2024 tanggal 5 Juni 2024 perihal Usulan Penetapan Gaji/Honorarium, Tunjangan dan Fasilitas Lainnya Tahun 2024, dan Tantiem/Insentif Kinerja/Insentif Khusus Atas Kinerja Tahun 2023 untuk Direksi dan Dewan Komisaris PT Sarinah. Namun, pengusulan tantiem/insentif kinerja/insentif khusus Direksi dan Dewan Komisaris belum didukung dengan administrasi yang baik dan tertib, sehingga belum ditemukan dokumen risalah rapat internal melalui Komite Dewan Komisaris yang membahas hal tersebut.

Kami rekomendasikan kepada Dewan Komisaris untuk melaksanakan memastikan pengadministrasian dokumen Dewan Komisaris dilaksanakan secara tertib.

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

Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan mengenai benturan kepentingan yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah pada Bab II Dewan Komisaris, angka 2.9 Etika Jabatan, Nomor 5 yaitu etika berkaitan dengan benturan kepentingan. Selain itu, ketentuan mengenai benturan kepentingan telah ditetapkan

dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0058.1/DIREKSI/KPTS/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Tata Kelola yang Baik (GCG Code) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Sarinah.

Dewan Komisaris bersama Direksi telah menandatangani pernyataan komitmen untuk bertekad sepenuhnya menerapkan perilaku etika yang tercantum dalam Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Sarinah. Namun, Dewan Komisaris belum membuat dan menandatangani Pakta Integritas terhadap usulan/tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Pemegang Saham.

Kami rekomendasikan kepada Dewan Komisaris untuk membuat dan menandatangani pakta integritas terhadap setiap usulan/tindakan Direksi yang membutuhkan persetujuan dari Pemegang Saham.

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

- a) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II Dewan Komisaris, angka 2.8 Rapat Dewan Komisaris.
- b) Rencana rapat Dewan Komisaris telah dimuat dalam RKAP Tahun 2024 PT Sarinah pada Bab IX Rencana Program Kerja Dewan Komisaris, Sekretariat Dewan Komisaris dan Komite Audit, huruf C *Key Performance Indicators* (KPI) dan Program Kerja Dewan Komisaris, angka 1.a bahwa rapat internal Dewan Komisaris dan rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi masing-masing dilakukan minimal 1 (satu) kali setiap bulan atau 12 (dua belas) kali dalam setahun.

Dewan Komisaris telah menyampaikan laporan kepada Pemegang Saham Nomor S-19/DEKOM/VI/2024 tanggal 5 Juni 2024 perihal Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2023 bahwa Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat baik internal maupun dengan Direksi masing-masing sebanyak 14 (empat belas) kali dan 18 (delapan belas) kali dengan tingkat kehadiran Dewan Komisaris sebesar 100%.

- c) Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya, yang dituangkan dalam risalah rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi Nomor RIS-13/DEKOM/VI/2024 tanggal 24 Juni 2024, Nomor RIS-15/DEKOM/VII/2024 tanggal 15 Juli 2024, Nomor RIS-17/DEKOM/VII/2024 tanggal 21 Agustus 2024 dan Nomor RIS-19/DEKOM/VII/2024 tanggal 25 September 2024 yang membahas progres Divestasi Saham PT Sarinah di PT SHI.

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

- a) Sekretaris Dewan Komisaris telah memiliki uraian tugas yang jelas sebagaimana dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab III Organ Pendukung Dewan Komisaris, 3.2 Sekretariat Dewan Komisaris.

Sekretaris Dewan Komisaris bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya antara lain:

- (1) Mempersiapkan rapat;
- (2) Membuat risalah rapat dekom sesuai ketentuan AD Perusahaan;
- (3) Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, surat masuk surat keluar, risalah rapat;

- (4) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris;
 - (5) Menyusun rancangan laporan-laporan Dewan Komisaris; dan
 - (6) Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.
- b) Sekretaris Dewan Komisaris telah memenuhi persyaratan dan kompetensi sesuai dengan ketentuan. Berdasarkan surat Plt. Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SR-468/S.MBU/08/2022 tanggal 11 Agustus 2022 hal usulan Penggantian Sekretaris Dewan Komisaris PT Sarinah, penggantian penugasan Sdr. Arief Maulana sebagai Sekretaris Dewan Komisaris PT Sarinah dan sekaligus menetapkan penggantinya, yaitu Sdr. Rizal Yuniarto Ghofar. Surat tersebut ditindaklanjuti dengan diterbitkannya Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-03/DEKOM/IX/2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Sekretaris Dewan Komisaris PT Sarinah tanggal 2 September 2022. Kinerja Sekretaris Dewan Komisaris telah dilakukan evaluasi yang difasilitasi oleh Kementerian BUMN melalui surat Nomor S-162/S.MBU/02/2025 tanggal 25 Februari 2025 perihal Permintaan Penilaian Kinerja dan Perilaku Perwakilan Kementerian BUMN pada BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan Perusahaan Afiliasi Terkonsolidasi BUMN.
- c) Sekretariat Dewan Komisaris telah memiliki fasilitas penyimpanan dokumen Dewan Komisaris berupa penyimpanan fisik di kantor PT Sarinah dan *online (google drive)* serta mengadministrasikan surat keluar dan surat masuk ke Dewan Komisaris dan dokumen lainnya dengan tertib.
- d) Sekretaris Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang diselenggarakan baik dengan Pemegang Saham, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya. Namun, validasi atas hasil rapat masih belum konsisten dilaksanakan.
- e) Sekretaris Dewan Komisaris menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris dan komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris.

Kami rekomendasikan kepada Dewan Komisaris untuk menginstruksikan Sekretaris Dewan Komisaris agar konsisten dalam memvalidasi hasil rapat Dewan Komisaris.

10) Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris yang efektif

a) Dewan Komisaris telah memiliki Komite Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan sebagaimana telah diputuskan dalam:

(1) Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-06/DEKOM/XI/2024 tanggal 26 November 2024 tentang Pemberhentian, Pengalihan Dan Perubahan Susunan Komite Pemantau Risiko PT Sarinah dengan susunan sebagai berikut:

(a) Ketua Komite yaitu Diana Irina Jusuf.

(b) Anggota Komite yaitu Mierza Darsya Putra.

(2) Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-07/DEKOM/XI/2024 tanggal 26 November 2024 tentang Pengangkatan dan Perubahan Susunan Komite Audit PT Sarinah dengan susunan sebagai berikut:

(a) Ketua Komite yaitu Riyanto Prabowo.

(b) Anggota Komite yaitu Rysa Bimantara Purnama.

(3) Keputusan Dewan Komisaris Nomor SK-01/DEKOM/IV/2020 tanggal 21 April 2020, tentang pembentukan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi sebagai berikut:

(a) Ketua Komite yaitu Trisni Puspaningtyas.

(b) Sekretaris yaitu Riyanto Prabowo.

(c) Anggota yaitu Suhardi.

(d) Anggota yaitu Leonard Theosabrata.

(e) Anggota yaitu Diana Irina Jusuf.

Dalam keputusan tersebut juga telah memuat tugas dan fungsi setiap komite yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Namun, dalam pelaksanaannya belum

terdapat laporan yang disusun oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.

- b) Komposisi keanggotaan Komite telah mendukung pelaksanaan fungsi dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Komisaris. Hal tersebut dibuktikan dengan adanya anggota dari setiap komite yang berasal dari luar perusahaan dan tidak merangkap sebagai anggota komite lain di perusahaan yang sama.
- c) Komite Dewan Komisaris telah memiliki piagam dan program kerja tahunan antara lain:
 - (1) Piagam Komite Audit yang disahkan pada tanggal 21 Februari 2021;
 - (2) Piagam Komite Pemantau Risiko yang disahkan pada tanggal 31 Desember 2024; dan
 - (3) Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi yang disahkan pada tanggal 12 Desember 2022.

Namun, piagam Komite Audit dan piagam Komite Nominasi dan Remunerasi belum dimutakhirkan secara berkala/periodik.

- d) Komite Dewan Komisaris telah menyusun rencana rapat dan melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan yang ditugaskan Dewan Komisaris.
- e) Komite Dewan Komisaris belum konsisten dalam melaporkan kegiatan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris, baik secara berkala maupun periodik.

Kami rekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar:

- a) Meninjau dan memutakhirkan piagam Komite Dewan Komisaris secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- b) Menginstruksikan Komite Dewan Komisaris untuk membuat laporan secara berkala dan periodik yang memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan.

b. Indikator yang masih memerlukan perbaikan (nilai $\leq 75\%$)

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

- a) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan pengawasan kepatuhan Direksi terhadap peraturan perundangan dan perjanjian dengan pihak ketiga yang tercantum dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II Dewan Komisaris, angka 14 terkait dengan kepatuhan perusahaan dalam menjalankan perundang-undangan, Anggaran Dasar, Perjanjian dan Komitmen dengan Pihak Ketiga.

Dewan Komisaris telah mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi terhadap peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga, terutama untuk usulan aksi-aksi korporasi yang diusulkan oleh Direksi, seperti usulan Divestasi Saham PT Sarinah di PT SHI.

- b) Dewan Komisaris belum memiliki kebijakan dan rencana kerja pengawasan terhadap implementasi faktor ESG pada perusahaan, sehingga belum dilakukan pengawasan atas implementasi faktor ESG pada perusahaan.
- c) Dewan Komisaris belum memiliki kebijakan dan rencana kerja pengawasan terhadap implementasi kebijakan anti *fraud* pada perusahaan, sehingga belum dilakukan pengawasan atas implementasi kebijakan anti *fraud* pada perusahaan.
- d) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan untuk mengawasi kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II Dewan Komisaris, angka 2.4.1 Tugas Umum Dewan Komisari, poin 1 menyatakan bahwa Dewan Komisaris

bertugas melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat kepada direksi terhadap pelaksanaan RJPP, RKAP, AD dan Keputusan RUPS untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan tujuan perseroan.

Dewan Komisaris telah melakukan pembahasan dan melakukan evaluasi kinerja perusahaan yang mencakup kesesuaian pelaksanaan program dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP sebagaimana disajikan dalam laporan manajemen setiap triwulan.

- e) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dalam memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris. Hal tersebut dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II Dewan Komisaris, angka 2.8.9 Mekanisme Pengambilan Keputusan, poin 1 Pengambilan keputusan Dewan Komisaris terhadap usulan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dilakukan sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan sejak usulan tindakan disampaikan dalam Rapat Dewan Komisaris atau secara tertulis untuk keputusan sirkuler dengan tingkat kesegeraan pengambilan keputusan berkisar 7 (tujuh) hari (baik) dan sampai dengan 14 (empat belas) hari (cukup).

Dewan Komisaris sesuai kewenangannya telah memberikan tanggapan/persetujuan atas transaksi/tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris antara lain persetujuan Divestasi Saham PT Sarinah di PT SHI, persetujuan penunjukkan KAP dan Laporan Keuangan, telah sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan dalam ketentuan.

- f) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dalam hal pengajuan calon Auditor Eksternal kepada RUPS yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor

SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II Dewan Komisaris, angka 2.4.4 Kewajiban Dewan Komisaris, huruf u yaitu menunjuk dan mengevaluasi kinerja auditor eksternal sesuai ketentuan dan standar yang berlaku.

Dewan Komisaris telah mengusulkan calon auditor eksternal kepada RUPS dan mengevaluasi kinerja auditor eksternal yang disampaikan melalui surat Nomor S-16/DEKOM/V/2024 tanggal 31 Mei 2024 perihal Penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk General Audit, serta Audit Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Kecil PT Sarinah untuk Tahun Buku 2024. Namun, dalam surat usulan tersebut belum diinformasikan mengenai rencana anggaran biaya dan imbal jasa auditor eksternal.

- g) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II Dewan Komisaris, 2.4.2 Tugas Arahkan Dewan Komisaris, poin 16 terkait Audit Internal dan Eksternal Nomor 2 yaitu Dewan Komisaris mempunyai rencana kerja tentang pengawasan efektivitas pelaksanaan audit internal dan eksternal.

Dewan Komisaris telah melakukan penilaian kinerja terhadap Satuan Pengawasan Intern untuk meningkatkan efektivitas audit internal dan audit eksternal yang dituangkan dalam surat Nomor S-1/KA/2024 tanggal 17 Januari 2024 perihal Evaluasi Komite Audit atas Kinerja Satuan Pengawasan Intern (SPI) PT Sarinah Tahun 2023.

- h) Dewan Komisaris melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurun kinerja perusahaan serta saran-saran yang telah disampaikan kepada Direksi untuk memperbaiki permasalahan yang dihadapi.

Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan pengawasan terhadap gejala menurunnya kinerja perusahaan yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II Dewan Komisaris, angka 2.4.4 Kewajiban Dewan Komisaris, huruf g yaitu melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan.

Selama tahun 2024, tidak terjadi gejala yang mengakibatkan menurunnya kinerja perusahaan.

Kami rekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar:

- a) Menyusun kebijakan dan rencana kerja serta melakukan pengawasan terhadap implementasi faktor ESG pada perusahaan;
- b) Menyusun kebijakan dan rencana kerja serta melakukan pengawasan terhadap implementasi kebijakan anti fraud pada perusahaan; dan
- c) Menambahkan informasi mengenai rencana anggaran biaya dan imbal jasa pada saat pengusulan calon auditor eksternal.

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

- a) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan untuk memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II Dewan Komisaris, 2.4.2 Tugas Arah Dewan Komisaris, poin 2 terkait Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Dewan Komisaris belum melakukan pemantauan dan menindaklanjuti *area of improvement* hasil asesmen GCG pada tahun 2023 yang menjadi kewenangannya.

- b) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan untuk melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris yang dimuat dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor SK-02/DEKOM/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Dewan Komisaris PT Sarinah, Bab II Dewan Komisaris, 2.9 Pengukuran dan Penilaian Kinerja Dewan Komisaris. Namun, Dewan Komisaris belum melakukan evaluasi kinerja yang melibatkan konsultan eksternal independen secara berkala paling tidak sekali dalam masa jabatan.

Kami rekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar:

- a) Melakukan pemantauan dan menindaklanjuti *area of improvement* hasil asesmen GCG yang menjadi kewenangannya; dan
- b) Melibatkan pihak konsultan eksternal independen secara berkala paling tidak sekali dalam masa jabatan untuk melakukan evaluasi kinerja Dewan Komisaris.

4. Aspek Direksi

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

- a. Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.
- b. Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.
- c. Direksi menyusun perencanaan perusahaan.
- d. Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.
- e. Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.
- f. Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar.

- g. Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan *stakeholders*.
- h. Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota direksi dan manajemen di bawah direksi.
- 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.
- j. Direksi menyelenggarakan rapat direksi dan menghadiri rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- k. Direksi menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.
- l. Direksi menyelenggarakan fungsi kesekretariatan perusahaan yang berkualitas dan efektif.
- m. Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penilaian yang dilakukan terhadap penerapan 13 indikator dengan 54 parameter menghasilkan skor 31,461 dari skor maksimal 35,00 atau 89,890% dengan predikat **Sangat Baik**.

Tingkat pemenuhan tiap-tiap indikator terkait dengan Direksi dinilai telah baik/sangat baik (skor $\geq 75\%$). Namun dalam indikator-indikator tersebut terdapat parameter yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan. Capaian tiap-tiap indikator terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:

a. Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan

- 1) Direksi telah memiliki kebijakan untuk melaksanakan program pengenalan bagi anggota Direksi yang baru diangkat, sebagaimana diatur dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0058.2/DIREKSI/KPTS/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Direksi PT Sarinah, Bab II Direksi,

2.3 Program Pelatihan dan Pengenalan Direksi, angka 1 terkait dengan Program Pengenalan Direksi.

Berdasarkan Salinan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara dan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Aviasi Pariwisata Indonesia selaku Para Pemegang Saham PT Sarinah Nomor SK-139/MBU/06/2024 dan Nomor KEP.INJ.01.01/23/06/2024/A.0119 tanggal 20 Juni 2024 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi PT Sarinah memutuskan:

- Kesatu : Mengubah nomenklatur jabatan anggota-anggota Direksi PT Sarinah menjadi sebagai berikut:
- 5) Direktur Utama;
 - 6) Direktur Operasi;
 - 7) Direktur Komersial;
 - 8) Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko.
- Kedua : Mengalihkan penugasan anggota-anggota Direksi PT Sarinah sebagai berikut:
- 3) Sdr. Selfie Dewiyanti semula sebagai Direktur Pengembangan Bisnis dan Retail menjadi Direktur Komersial;
 - 4) Sdr. Guntar Pasuman Mangapul Siahaan semula menjadi Direktur Keuangan, Manajemen Risiko, dan Human Capital menjadi Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko.
- Ketiga : Mengangkat Sdr. Hedy Djaja Ria sebagai Direktur Operasi PT Sarinah**

Atas hal tersebut di atas, Sekretaris Perusahaan menerbitkan Surat Edaran Nomor 0003/GCS/SE/VI/2024 tanggal 21 Juni 2024 perihal Undangan Sosialisasi Perubahan Nomenklatur Jabatan dan Pengalihan Tugas serta Pengangkatan Direksi sebagai bentuk implementasi dari program pengenalan kepada Direksi yang baru diangkat.

- 2) Direksi telah memiliki kebijakan untuk melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan yang dimuat dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0058.2/DIREKSI/KPTS/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Direksi PT Sarinah, Bab II Direksi,

2.3 Program Pelatihan dan Pengenalan Direksi, angka 2 terkait dengan Program Pelatihan Direksi. Rencana kerja dan anggaran pelatihan telah dimuat pada RKAP Tahun 2024, namun dalam RKAP tersebut belum memuat tema pelatihan yang akan diikuti dan anggaran kegiatan pelatihan Direksi.

Pada tahun 2024, telah dilakukan program pelatihan Direksi yang telah dituangkan dalam laporan pelaksanaan program pelatihan anggota Direksi antara lain:

- a) Direktur Operasi yaitu Hedy Djaja Ria mengikuti pelatihan QRGP (*Qualified Risk Governance Professional*) yang diselenggarakan oleh CRMS pada tanggal 12 - 13 November 2024; dan
- b) Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko yaitu Guntar Pasuman Mangapul Siahaan mengikuti pelatihan QRGP (*Qualified Risk Governance Professional*) yang diselenggarakan oleh PPA&K pada tanggal 11 - 12 Juli 2024.

Kami rekomendasikan kepada Direksi agar menyusun rencana pelatihan bagi anggota Direksi dengan memuat tema dan estimasi biaya pelatihan yang akan diikuti.

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

- 1) Direksi telah menetapkan struktur/susunan organisasi yang telah disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 178/DIREKSI/KPTS/X/2023 tentang Struktur Organisasi PT Sarinah Untuk Mendukung Transformasi tanggal 9 Oktober 2023. Struktur organisasi PT Sarinah mengalami perubahan pada tahun 2024. Berdasarkan surat PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero) yang ditujukan kepada Direktur Utama PT Sarinah Nomor INJ.01.01/23/05/2024/A.0087 tanggal 8 Mei 2024 perihal Arahan Strategis Struktur Organisasi PT Sarinah memuat antara lain bahwa Direktur PT Sarinah untuk dapat melaporkan dan mengkonsultasikan rencana implementasi penyelarasan organisasi pada kesempatan

pertama. Selanjutnya, Direksi menerbitkan surat yang ditujukan kepada Dewan Komisaris Nomor 0033/DIREKSI/I/VII/2024 tanggal 23 Juli 2024 perihal Usulan Struktur Organisasi PT Sarinah. Dewan Komisaris menerbitkan surat yang ditujukan kepada Direksi Nomor S-24/DEKOM/VII/2024 tanggal 26 Juli 2024 perihal Persetujuan Usulan Struktur Organisasi PT Sarinah. Kemudian Direksi menetapkan Peraturan Direksi PT Sarinah Nomor 0008/DIREKSI/PD/VIII/2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT Sarinah tanggal 27 Agustus 2024.

- 2) Direksi telah menetapkan kebijakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk proses bisnis inti dan pendukung sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Direksi PT Sarinah Nomor 0010/DIREKSI/PD/XI/2024 tanggal 22 November 2024 tentang Penyusunan Pedoman, Prosedur, dan Instruksi Kerja PT Sarinah.

Seluruh SOP telah disusun mengacu pada ketentuan tersebut. Namun demikian, berdasarkan hasil kuesioner diketahui bahwa tingkat pemahaman karyawan atas SOP yang terkait dengan tugas-tugasnya masih perlu ditingkatkan.

- 3) Direksi telah memiliki mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan (*corporate action*) sesuai ketentuan perundang-undangan dan tepat waktu sebagaimana diatur dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0058.2/DIREKSI/KPTS/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Direksi PT Sarinah, Bab II Direksi, angka 2.7.9 Mekanisme Pengambilan Keputusan dilakukan dalam rapat Direksi dan angka 2.7.13 Pengambilan Keputusan di Luar Rapat.

Direksi PT Sarinah telah melaksanakan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tepat waktu dan dituangkan dalam risalah rapat Direksi.

Kami rekomendasikan kepada Direksi agar melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman karyawan atas SOP yang terkait dengan tugas-tugasnya.

c. Direksi menyusun perencanaan perusahaan

1) RJPP yang berlaku pada saat asesmen adalah RJPP 2020-2024. RJPP tersebut telah ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris serta telah disampaikan kepada Pemegang Saham (Kementerian BUMN) melalui surat Nomor 1164/DIREKSI/E/X/2019 tanggal 30 Oktober 2019 perihal RJP PT Sarinah (Persero) Tahun 2020-2024. Namun demikian, sampai dengan 60 hari setelah surat disampaikan, Kementerian BUMN selaku Pemegang Saham tidak memberikan persetujuan maupun pengesahan dalam RUPS atas rancangan RJPP tersebut. Berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-102/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Jangka Panjang Badan Usaha Milik Negara Pasal, Bab IV Tata Cara Penyampaian dan Pengesahan, Pasal 6 dinyatakan:

- (1) : Rancangan Rencana Jangka Panjang PERSERO yang telah ditandatangani bersama dengan Komisaris, disampaikan kepada Menteri BUMN/Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) untuk mendapat pengesahan.
- (2) : Rancangan Rencana Jangka Panjang PERUM yang telah ditandatangani bersama dengan Dewan Pengawas, disampaikan kepada Menteri BUMN melalui Menteri untuk disahkan.
- (3) : Rancangan Rencana Jangka Panjang PERJAN yang telah ditandatangani bersama dengan Dewan Pengawas disampaikan kepada Menteri BUMN dan Menteri untuk kemudian disahkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan Menteri BUMN.
- (4) : Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Pasal ini dilakukan setelah dibahas bersama Menteri dan Menteri BUMN.
- (5) : **Pengesahan Rencana Jangka Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) ditetapkan selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan Rencana Jangka Panjang secara lengkap**

Sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri tersebut, maka RJP tersebut dianggap sah untuk dilaksanakan sepanjang telah memenuhi ketentuan dalam Peraturan Menteri tersebut.

Sampai dengan proses asesmen berakhir, dokumen pembahasan RJPP (surat ke dewan komisaris, risalah rapat) dan sosialisasi atas RJPP 2020-2024 tersebut tidak ditemukan.

Tahun 2024, telah dilaksanakan penyusunan untuk RJPP 2025-2029 oleh Direksi namun belum disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan tanggapan, dikarenakan dokumen RJPP 2025-2029 masih dalam proses penyusunan tahap akhir.

Penyusunan RJPP 2025-2029 telah mengacu pada Prosedur Standar Penyusunan Rencana Jangka Panjang (RJP) Nomor SOP-DIR-DPPAP-002 tanggal 1 Februari 2019. Namun, SOP tersebut belum mengatur tentang muatan RJPP antara lain muatan pendahuluan, evaluasi atas RJP sebelumnya, asumsi yang dipakai, penjabaran strategi risiko, penugasan pemerintah, faktor ESG dan belum dimutakhirkan secara berkala.

2) Penyusunan RKAP Tahun 2024 berpedoman pada SOP Nomor PR-DKR-GFA-014 tanggal 8 Januari 2025 tentang Prosedur Standar Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan. Pedoman tersebut telah mengatur bahwa dalam penyusunan RKAP sekurangnya memuat:

- Rencana kerja yang dirinci atas misi, sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja.
- Anggaran perusahaan yang dirinci atas setiap program kegiatan.
- Proyeksi keuangan BUMN dan anak perusahaannya.
- Manajemen Risiko
- Penjabaran rencana strategis TI BUMN
- Hal-hal lain yang memerlukan keputusan RUPS

Namun, pedoman tersebut belum mengatur ketentuan keharusan memuat program TJSL.

Direksi telah menyampaikan permintaan tanggapan Dewan Komisaris atas rancangan RKAP Tahun 2024 yang disampaikan

melalui Surat Nomor 165/DIREKSI/IX/2023 tanggal 29 September 2023 perihal Penyampaian RKAP Tahun 2024. Dewan Komisaris telah memberikan tanggapan melalui Surat Nomor S-35/DEKOM/X/2023 tanggal 2 Oktober 2023 perihal Tanggapan Dewan Komisaris atas RKAP PT Sarinah Tahun 2024.

Direksi juga telah menyampaikan rancangan RKAP tahun 2024 kepada Pemegang Saham, yang disampaikan melalui Surat Nomor 1451/DIREKSI/E/XII/2023 tanggal 14 Desember 2023 perihal Penyampaian RKAP Tahun 2024 PT Sarinah. Namun penyampaian tersebut belum sesuai dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN Pasal 95 ayat 1 yang dinyatakan bahwa Rancangan RKAP yang telah ditandatangani bersama dengan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, disampaikan kepada RUPS/Menteri paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun anggaran dimulai.

RKAP Tahun 2024 telah disahkan melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT Sarinah tentang Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA-TJSL) Tahun 2024 dan dituangkan dalam Risalah RUPS Nomor 0001/DIREKSI/Ris-RUPS/I/2024 tanggal 29 Januari 2024. Sebelum RKAP Tahun 2024 disahkan melalui RUPS, telah disosialisasikan kepada seluruh karyawan melalui kegiatan rapat kerja pada tanggal 11 s.d. 12 Januari 2024, dan setelah pengesahan melalui RUPS disosialisasikan ulang melalui *e-mail* kepada karyawan.

RKAP Tahun 2024 tersebut dilakukan revisi yang dibuktikan dengan adanya serangkaian pengesahan dokumen antara lain:

- a) Tanggal 27 Juni 2024, terbit surat Direksi yang ditujukan kepada Dewan Komisaris Nomor 0028/DIREKSI/I/VI/2024 perihal Penyampaian RKAP Revisi Tahun 2024 PT Sarinah;
- b) Tanggal 25 Juli 2024, terbit surat Dewan Komisaris yang ditujukan kepada Direktur Utama Nomor

S-23/DEKOM/VII/2024 perihal Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan RKAP Revisi Tahun 2024 PT Sarinah;

- c) Tanggal 31 Juli 2024, terbit surat Direktur Utama yang ditujukan kepada Pemegang Saham Nomor 0761/DIREKSI/E/VII/2024 perihal Penyampaian RKAP Revisi Tahun 2024 PT Sarinah; dan
 - d) Tanggal 2 Agustus 2024, terbit surat dari Pemegang Saham yang ditujukan kepada Direktur Utama Nomor INJ.05.01/23/10/2024/A.0836 perihal Persetujuan Revisi RKAP PT Sarinah 2024.
- 3) Direksi telah memiliki kebijakan mengenai pola karir perusahaan yang ditetapkan melalui Standar Operasional Prosedur Rotasi, Mutasi dan Promosi Karyawan Nomor SOP-GHCGS-HC-011 R.2 tanggal 4 Maret 2024.
- Kebijakan tersebut telah disosialisasikan kepada seluruh karyawan yang dibuktikan dengan surat Undangan Sosialisasi Kepangkatan, Nama Jabatan dan Grade Nomor 0006/GHCGS/SE/VII/2024 tanggal 26 Juli 2024 dari Divisi Human Capital.
- Direksi telah menempatkan karyawan pada tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam perusahaan. Namun, selama tahun 2024 masih terdapat beberapa jabatan yang kosong, dan hasil kuesioner terhadap tingkat objektivitas dan transparansi dalam penempatan karyawan pada setiap level jabatan menunjukkan hasil yang kurang memadai yaitu sebesar 65,715. Selain itu, Direksi tidak menyampaikan rencana promosi jabatan satu level di bawah Direktur kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan tanggapan.
- 4) Direksi telah memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/efisiensi perusahaan, pendayagunaan aset, dan manfaat lainnya. Direksi telah memiliki kebijakan atas hal tersebut yang tercantum dalam Prosedur Standar Pengembangan Bisnis Baru Non Core Nomor SOP-DIR-DPUNC-001 tanggal 5 Maret 2019, Prosedur Standar Evaluasi Bisnis Baru Nomor SOP-DIR-DPUNC-

002 tanggal 5 Maret 2019 dan Prosedur Standar Kerja Sama Baru Nomor SOP-DIR-DPUNC-003 tanggal 5 Maret 2019. Namun, kebijakan tersebut belum dilakukan pemutakhiran.

Direksi telah melaksanakan peluang bisnis yaitu Divestasi Saham PT Sarinah di PT SHI dalam rangka pelunasan BOT (*Build, Operate and Transfer*) yang bertujuan untuk penghematan/efisiensi perusahaan dan telah dibahas antar Direksi melalui rapat internal Nomor 0023/DIREKSI/Ris-Radir/VI/2024 tanggal 3 Juni 2024. Selanjutnya dilakukan penyampaian kepada Dewan Komisaris melalui surat Nomor 0030/DIREKSI/II/VI/2024 tanggal 27 Juni 2024 perihal Permohonan Persetujuan dan Rekomendasi Pelaksanaan Divestasi Saham Sarinah di PT SHI.

- 5) Direksi juga telah merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya secara tepat waktu dan relevan.

Kami rekomendasikan kepada Direksi agar:

- 1) Melakukan pembaruan SOP Penyusunan RJP dengan menambahkan muatan pendahuluan, evaluasi atas RJP sebelumnya, asumsi yang dipakai, penjabaran strategi risiko, penugasan pemerintah dan faktor ESG;
- 2) Melakukan pembaruan SOP Penyusunan RKAP dengan menambahkan muatan program TJSL;
- 3) Menyampaikan rancangan RKAP untuk mendapatkan tanggapan Dewan Komisaris secara tepat waktu;
- 4) Segera melakukan perekrutan karyawan untuk mengisi kembali jabatan yang masih kosong sesuai dengan struktur organisasi perusahaan;
- 5) Meningkatkan objektivitas dan transparansi dalam penempatan karyawan di setiap level, antara lain dengan menyediakan informasi daftar urut kepangkatan (atau yang sejenis) yang dapat diakses oleh karyawan;
- 6) Menyampaikan rencana promosi dan mutasi satu level jabatan dibawah Direksi kepada Dewan Komisaris; dan

- 7) Melakukan pembaruan terhadap kebijakan peluang bisnis.

d. Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan

- 1) Direksi telah melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAP yang dimuat dalam Laporan Manajemen Triwulanan dan mengambil keputusan yang diperlukan melalui analisis yang memadai dan tepat waktu.

- 2) Direksi telah memiliki kebijakan penilaian kinerja karyawan antara lain:

a) Peraturan Direksi PT Sarinah Nomor 0007/DIREKSI/PD/VIII/2024 tanggal 26 Agustus 2024 tentang Penilaian Kinerja Karyawan PT Sarinah; dan

b) SOP-DKEU-DSDM-015 tanggal 1 April 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penilaian Kinerja.

Kebijakan tersebut telah disosialisasikan kepada seluruh karyawan, namun, persepsi tingkat pemahaman karyawan terhadap pedoman penilaian kinerja dan persepsi karyawan terhadap tingkat kecukupan KPI/indikator kinerja atas uraian tugas/pekerjaan yang diukur masih sebesar 69,38% sehingga perlu ditingkatkan. Selain itu belum terdapat aplikasi berbasis komputer untuk mendukung sistem pengukuran kinerja.

- 3) Direksi telah menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan struktural di dalam organisasi. Namun, persepsi atas target kinerja setiap jabatan sesuai dengan kapasitas peran dan potensi tugas unit dan jabatan di dalam organisasi sebesar 71% sehingga masih perlu ditingkatkan.
- 4) Direksi telah melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi, dengan melakukan *Monthly Meeting* untuk mengevaluasi kinerja bulanan. Direksi telah mengevaluasi pencapaian kinerja perusahaan mencakup kesesuaian pelaksanaan program kerja (inisiatif perusahaan) dan

anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP yang dilaporkan dalam Laporan Manajemen Triwulanan .

- 5) Direksi telah menyusun KPI Kolegial dan telah ditetapkan melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT Sarinah tentang Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA-TJSL) Tahun 2024 dan dituangkan dalam Risalah RUPS Nomor 0001/DIREKSI/Ris-RUPS/II/2024 tanggal 29 Januari 2024, Keputusan RUPS Agenda Ketiga Penetapan Kontrak Manajemen (*Key Performance Indicators/KPI*) antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2024. Selain itu, Direksi telah melaporkan pencapaian kinerja kepada Dewan Komisaris atas capaian target kinerja yang bersifat kolegial dalam Laporan Manajemen serta capaian KPI masing-masing Direksi.

- 6) Direksi telah menyampaikan surat kepada Dewan Komisaris mengenai Usulan Dewan Direksi terhadap Remunerasi Tahun 2024 dan Tantiem Buku 2023 bagi Direksi dan Dewan Komisaris PT Sarinah Nomor 0024/DIREKSI/II/VI/2024 tanggal 3 Juni 2024 yang dilampirkan dengan dokumen pendukung.

Dewan Komisaris menyampaikan usulan kepada Pemegang Saham melalui surat Nomor S-17/DEKOM/VI/2024 tanggal 5 Juni 2024 perihal Usulan Penetapan Gaji/Honorarium, Tunjangan dan Fasilitas Lainnya Tahun 2024, dan Tantiem/Insentif Kinerja/Insentif Khusus Atas Kinerja Tahun 2023 untuk Direksi dan Dewan Komisaris PT Sarinah.

- 7) Direksi telah menetapkan kebijakan mengenai pedoman tata kelola teknologi informasi melalui Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 134/DIREKSI/KPTS/IX/2022 tentang Pedoman Teknis dan Tata Kelola TI PT Sarinah tanggal 19 September 2022, yang didalamnya mengatur:

- a) Prinsip tata kelola TI;
- b) Arah arsitektur minimal TI;
- c) Kebijakan pengembangan layanan TI;

- d) Kebijakan pengaturan rencana strategis TI;
- e) Ketahanan dan keamanan siber;
- f) Pengelolaan data;
- g) Prosedur pengelolaan data;
- h) Pelaporan penyelenggaraan TI;
- i) Komite pengarah TI; dan
- j) Rencana keberlangsungan layanan TI.

Direksi telah menerapkan teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan dan melakukan tindak lanjut hasil penilaian atas penyelenggaraan TI, evaluasi atas efektivitas penyelenggaraan TI dan pelaksanaan rencana strategis TI yang dimuat dalam Laporan Manajemen Triwulanan. Direksi juga telah memiliki Master Plan Teknologi Informasi (MPTI) PT Sarinah Tahun 2021 - 2025 yang ditandatangani oleh Direktur Utama PT Sarinah tanggal 26 November 2021. Namun, MPTI tersebut belum disampaikan kepada Pemegang Saham dan hasil kuesioner persepsi kesesuaian TI dengan kebutuhan perusahaan sebesar 71,67% yang masih perlu ditingkatkan.

- 8) Direksi telah memiliki kebijakan mengenai mutu produk dan layanan yaitu Pedoman Standar Layanan Sarinah Tahun 2024. Namun, belum terdapat kebijakan kompensasi bila mutu tidak terpenuhi dan tingkat pemahaman karyawan atas kebijakan tersebut masih rendah yaitu sebesar 62,50%.
- 9) Direksi telah memiliki kebijakan pengadaan yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 089/KPTS/DIREKSI/VII/2022 tanggal 28 Juli 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Non-Niaga PT Sarinah.

Proses pengadaan barang dan jasa pada PT Sarinah masih terdapat kelemahan antara lain:

- a) Pengadaan barang dan jasa belum didukung dengan teknologi informasi;

- b) Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa belum memuat kewajiban untuk melaporkan hasil pengadaan substansial kepada Dewan Komisaris;
 - c) Masih terdapat temuan Satuan Pengawasan Internal (SPI) atas ketidakpatuhan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa terhadap prosedur pengadaan barang dan jasa sebagaimana dinyatakan dalam Laporan Hasil Audit Internal Perusahaan; dan
 - d) Belum terdapat rencana pengadaan tahunan yang disusun oleh Divisi Pengadaan sebagai acuan rencana kerja tahunan.
- 10) Direksi telah mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM), menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif untuk mendukung pencapaian perusahaan. Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat praktik-praktik sebagai berikut:
- a) Hasil kuesioner kepada karyawan menunjukkan bahwa persepsi tingkat keadilan yang memadai atas kesempatan pendidikan dan pelatihan karyawan sebesar 70,43% masih perlu ditingkatkan;
 - b) Persepsi atas pelaksanaan program pengembangan SDM sesuai pedoman/sistem yang ditetapkan sebesar 70,30%, masih perlu ditingkatkan;
 - c) Persepsi atas kompetensi pejabat sesuai kebutuhan jabatan sebesar 65,63% masih perlu ditingkatkan;
 - d) Tingkat pemahaman karyawan terhadap kebijakan remunerasi sebesar 66,04% dan perlu ditingkatkan;
 - e) Belum dilakukan tindak lanjut atas hasil evaluasi latihan kebakaran PT Sarinah tahun 2024;
 - f) Persepsi tingkat keadilan dan tingkat kompetitif skema remunerasi yang diberlakukan perusahaan yaitu sebesar 63,34% yang masih perlu diperhatikan dan ditingkatkan;
 - g) Persepsi atas konsistensi penerapan *reward* dan *punishment* sebesar 66,67% yang perlu ditingkatkan; dan

h) Persepsi media komunikasi atau sistem informasi yang menyediakan kebijakan perusahaan yang dapat diakses karyawan sebesar 49,34% dan perlu ditingkatkan.

11) Direksi telah menyusun dan menetapkan kebijakan pada tingkat BUMN Induk yang diharmonisasikan dengan kebijakan pada tingkat Anak Perusahaan BUMN yang merupakan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi, yang tercantum pada Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0074/DIREKSI/KPTS/X/2024 tentang Ratifikasi Pedoman Tata Kelola Korporasi (*Corporate Charter*) di Lingkungan Grup PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero) tanggal 7 Oktober 2024. Namun, dalam kebijakan tersebut belum terdapat penetapan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan dan perusahaan patungan berdasarkan formula yang ditetapkan RUPS anak perusahaan.

Kami rekomendasikan kepada Direksi agar:

- 1) Melaksanakan sosialisasi atas:
 - a) Kebijakan penilaian kinerja karyawan;
 - b) Target kinerja setiap jabatan sesuai dengan kapasitas peran dan potensi tugas unit dan jabatan di dalam organisasi;
 - c) Kebijakan mengenai standar pelayanan minimal, sistem pengendalian mutu produk, SOP layanan pelanggan;
 - d) Kebijakan remunerasi karyawan;
 - e) Kebijakan punishment dan kebijakan *reward*; dan
 - f) Kebijakan kesempatan pendidikan dan pelatihan karyawan.
- 2) Membuat aplikasi berbasis komputer yang mendukung sistem pengukuran kinerja karyawan;
- 3) Menyampaikan MPTI PT Sarinah Tahun 2021 - 2025 kepada Pemegang Saham;
- 4) Menetapkan kebijakan kompensasi jika mutu tidak dipenuhi;
- 5) Merancang penerapan pengadaan berbasis elektronik yang dapat meningkatkan efisiensi pengadaan barang/jasa perusahaan;
- 6) Melakukan pembaharuan terhadap kebijakan pengadaan barang dan jasa dengan menambahkan muatan kewajiban untuk

melaporkan kepada Dewan Komisaris mengenai pengadaan substansial;

- 7) Menginstruksikan Divisi Pengadaan agar membuat rekapitulasi rencana pengadaan dari unit lain sebagai rencana kerja tahunan;
- 8) Menginstruksikan Divisi K3E untuk menindaklanjuti hasil evaluasi latihan kebakaran PT Sarinah tahun 2024; dan
- 9) Menyediakan akses dokumen kebijakan perusahaan bagi seluruh karyawan sesuai kapasitasnya.

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

- 1) Direksi telah memiliki kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum di Indonesia (SAK) yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 200/KPTS/DIREKSI/XI/2022 tanggal 28 November 2022.

Direksi telah menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum di Indonesia (SAK). Sesuai dengan Laporan Auditor Independen KAP Purwanto, Sungkoro, & Surja (EY) atas Laporan Tahunan Keuangan Tahun 2024 dengan opini auditor bahwa laporan keuangan disusun sesuai SAK dengan opini wajar, dalam semua hal yang material.

- 2) Direksi telah menetapkan kebijakan manajemen risiko yang memuat kerangka, tahapan pelaksanaan manajemen risiko, pelaporan risiko dan penanganannya. Kebijakan tersebut tercantum dalam Peraturan Direksi PT Sarinah Nomor 009.1/DIREKSI/PD/X/2024 tanggal 1 Oktober 2024 tentang Pedoman Manajemen Risiko PT Sarinah. Kebijakan tersebut telah disosialisasikan kepada karyawan, namun tingkat kehadiran karyawan pada kegiatan sosialisasi kebijakan tersebut masih rendah yaitu sebesar 52%.

Direksi telah menyampaikan laporan manajemen risiko dan penerapan manajemen risiko kepada Dewan Komisaris dan

Pemegang Saham yang dimuat dalam Laporan Manajemen Triwulanan. PT Sarinah telah melakukan Penilaian Indeks Kematangan Risiko (*Risk Maturity Index*) Tahun Buku 2023 yang dilakukan oleh penilai independen yaitu PT Radian Wicobs International tanggal 11 Desember 2023 dengan hasil penilaian skor 3 (Fase Praktik yang Baik). Selain itu, PT Sarinah telah membentuk organ pengelola risiko sesuai ketentuan, dimana PT Sarinah ditetapkan sebagai perusahaan dengan Klasifikasi Risiko Signifikan.

- 3) Direksi telah menetapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi, mengamankan investasi, dan aset perusahaan, yang tercantum dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0065/DIREKSI/KPTS/IX/2024 tentang Pedoman Umum SPI tanggal 11 September 2024 dan Peraturan Direksi PT Sarinah Nomor 0012.2/DIREKSI/PD/XII/2024 tentang Pengelolaan Aset Tetap PT Sarinah tanggal 31 Desember 2024.

Dalam pelaksanaannya, perusahaan telah melaksanakan evaluasi/ penilaian atas efektivitas pengendalian intern di tingkat entitas dan unit bisnis yang dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).

- 4) Direksi telah menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal melalui Laporan Kegiatan Internal Audit Triwulanan yang disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris. Prosentase pelaksanaan tindak lanjut Audit Triwulan IV Tahun 2024 sebagai berikut:

- a) Rekapitulasi tindak lanjut audit internal sebesar 77%;
- b) Rekapitulasi tindak lanjut audit eksternal sebesar 72%.

Berdasarkan data tersebut di atas, temuan audit internal dan eksternal masih belum seluruhnya ditindaklanjuti.

Kami rekomendasikan kepada Direksi untuk:

- 1) Melakukan sosialisasi ulang kebijakan manajemen risiko kepada seluruh karyawan; dan
- 2) Berkomitmen untuk menindaklanjuti seluruh temuan audit internal dan audit eksternal.

f. Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar

- 1) Direksi telah menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga. Hal ini dibuktikan dengan telah ditetapkannya Divisi *Governance and Compliance* pada struktur organisasi. Selain itu, kepatuhan terhadap perundang-undangan telah dimuat dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0058.1/DIREKSI/KPTS/VIII/2024 tentang Pedoman Tata Kelola yang Baik (GCG Code) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Sarinah tanggal 1 Agustus 2024, Bab III Perilaku Etika, 3.1 Perilaku Korporasi, 2 Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan. Sedangkan dengan pihak ketiga, telah ditetapkan SOP-DIR-001 tanggal 2 Mei 2023 tentang Prosedur Standar Persewaan Area. PT Sarinah mewajibkan seluruh karyawan untuk membuat surat pernyataan kepatuhan sebagai bentuk komitmen penerapan tata kelola yang baik dan telah dilakukan sosialisasi atas kebijakan tersebut.
- 2) PT Sarinah telah menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga. Hal ini dibuktikan dengan adanya muatan yang memperhatikan kesesuaian terhadap peraturan perundangan yang berlaku didalam Kajian Divestasi Saham PT Sarinah di PT SHI tanggal 4 September 2024, pada Bab III Rencana Divestasi Saham SHI, angka 3.1. Pertimbangan Tata Kelola, Peraturan Perundangan yang Berlaku dan Dokumentasi yang Relevan. Selain itu tidak terdapat teguran, tuntutan maupun sanksi kepada perusahaan oleh otoritas/instansi, tidak ada sengketa/permasalahan yang terkait dengan transaksi bisnis dengan pihak lain yang belum diselesaikan.
Selain itu, berdasarkan opini auditor dalam Laporan Auditor Independen Nomor 00199/2.1127/AU.1/05/0060-1/1/IV/2024 tanggal 22 April 2024 menunjukkan tidak adanya pelanggaran atas peraturan perundang-undangan yang signifikan.

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

- 1) Direksi telah memiliki kebijakan hubungan dengan pelanggan yang mengatur hak-hak pelanggan, keamanan, keselamatan dan kesehatan pelanggan yang ditetapkan dalam Peraturan Direksi PT Sarinah Nomor 0012.1/DIREKSI/PD/XII/2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang Pedoman Kode Etik Pelanggan dan Pedoman Kode Etik Ekspor Impor. Selain itu, Direksi telah menetapkan SOP-DIR-DSPU-004 tanggal 2 Januari 2019 tentang Prosedur Standar Keluhan Pelanggan. Namun SOP tersebut belum dilakukan pemutakhiran.

PT Sarinah telah melakukan survei kepada pelanggan secara periodik. Berdasarkan survei, capaian kepuasan pelanggan tahun 2023 yang dilaksanakan oleh MUC Consulting Group sebesar 4,33 dan capaian kepuasan pelanggan tahun 2024 yang dilaksanakan oleh PT Ipsos sebesar 4,41. Berdasarkan hal tersebut, terdapat kenaikan kepuasan pelanggan PT Sarinah. Namun, rekomendasi perbaikan atas capaian kepuasan pelanggan untuk tahun 2024 belum dilaksanakan.

- 2) PT Sarinah belum sepenuhnya melaksanakan hubungan yang baik dengan pemasok. Hal tersebut dapat tercermin antara lain:
 - a) Kebijakan penilaian pemasok terkait QCDS (*Quality, Cost, Delivery, and Service*) masih dalam proses penyusunan.
 - b) Masih terdapat keterlambatan pembayaran kepada pemasok.
 - c) Perusahaan belum melakukan survei tingkat kepuasan pemasok.
- 3) PT Sarinah telah memiliki hubungan yang baik dengan kreditur. Perusahaan telah memiliki kebijakan mengenai perlindungan hak dan kepentingan kreditur, yang tertuang dalam Peraturan Direksi PT Sarinah Nomor 0012.4/DIREKSI/PD/XII/2024 tentang Pedoman Keuangan PT Sarinah tanggal 30 Desember 2024.

- 4) PT Sarinah telah melaksanakan berbagai kewajiban kepada negara antara lain berupa penyampaian dokumen kewajiban perpajakan (SPT Tahunan maupun bulanan) dan tidak terdapat keterlambatan pembayaran kewajiban pajak (PPH karyawan, PPh Badan, PPN masa dan rampung, dan PBB).
- 5) Perusahaan telah memiliki hubungan yang baik dengan karyawan dengan menetapkan beberapa kebijakan antara lain:
 - a) Kebijakan yang mendorong partisipasi karyawan ditetapkan melalui surat Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, Dan Energi Provinsi DKI Jakarta 1664 Tahun 2020 tentang Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama antara PT Sarinah dengan Ikatan Karyawan Sarinah (IKS) tanggal 14 Juli 2020;
 - b) SOP-DIR-PPID-007 tentang Prosedur Standar Klarifikasi Informasi Dikecualikan yang telah memuat kebijakan yang harus dikomunikasikan dan melibatkan karyawan dalam perumusannya.

Selain itu, telah dilaksanakan survei tingkat kepuasan karyawan PT Sarinah secara berkala. Namun, kebijakan untuk mengukur tingkat kepuasan karyawan belum diatur.

- 6) Direksi telah menetapkan SOP-DIR-DSPU-004 tanggal 2 Januari 2019 tentang Prosedur Standar Keluhan Pelanggan, namun SOP tersebut belum dilakukan pemutakhiran. Dalam pelaksanaannya, perusahaan telah menindaklanjuti keluhan *stakeholders* yang disampaikan melalui sarana komunikasi seperti sosial media instagram perusahaan, website perusahaan dan *Guest Relation Services* (GRS).
- 7) Perusahaan secara positif mampu meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan. Hal tersebut dapat dilihat antara lain pertumbuhan modal bersih perusahaan (*growth in the networth*) selama 3 (tiga) tahun terakhir (2021-2023) dan pencapaian KPI dari target yang ditetapkan.

- 8) Direksi telah memiliki kebijakan tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan yang ditetapkan dalam SOP-DIR-SP-027 tanggal 5 Desember 2023 tentang Prosedur Standar Program Bantuan TJSL. Selain itu rencana kerja program TJSL telah dimuat dalam RKAP Tahun 2024 PT Sarinah, Bab V Program Tanggung Jawab Sosial, bagian C Program Kerja dan Anggaran TJSL Tahun 2024. Namun, PT Sarinah belum memiliki kebijakan dan implementasi atas ESG (*Environmental, Social, and Governance*). PT Sarinah telah menyusun Laporan Program TJSL dan Pendanaan Usaha Mikro Kecil (PUMK) PT Sarinah Triwulan IV Tahun 2024 dengan realisasi program sebesar 74,93% dari target yang telah dianggarkan.
- 9) Tahun 2024, tidak terdapat penugasan khusus dari pemerintah. Namun demikian, PT Sarinah belum memiliki kebijakan atas penugasan khusus dari pemerintah.

Kami rekomendasikan kepada Direksi untuk:

- 1) Melakukan pemutakhiran terhadap prosedur keluhan pelanggan;
- 2) Menindaklanjuti rekomendasi perbaikan atas capaian kepuasan pelanggan tahun 2024;
- 3) Segera menetapkan kebijakan penilaian pemasok terkait QCDS (*Quality, Cost, Delivery, and Service*) dan melakukan survei kepuasan kepada pemasok;
- 4) Melaksanakan kewajiban pembayaran secara tepat waktu kepada pemasok sesuai klausul kontrak;
- 5) Menetapkan kebijakan perusahaan mengenai metode penilaian untuk mengukur tingkat kepuasan karyawan;
- 6) Menetapkan kebijakan terkait ESG dan mengimplementasikannya; dan
- 7) Menetapkan kebijakan terkait dengan penugasan khusus dari pemerintah.

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

- 1) Direksi telah menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0058.2/DIREKSI/KPTS/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Direksi PT Sarinah, Bab II Direksi, angka 2.4.2 Tugas Arahan Direksi, poin 16.a Perusahaan memiliki kebijakan mekanisme pencegahan pengambilan keuntungan pribadi Direksi dan pejabat struktural perusahaan yang disebabkan benturan kepentingan.

Direksi telah menandatangani pakta integritas tanggal 15 Februari 2024, dan pada Nomor 9 dinyatakan bahwa tidak merangkap jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

- 2) Direksi telah menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan dengan cara menandatangani pakta integritas yang diperbarui setiap tahun dan pakta integritas terhadap tindakan Direksi yang perlu mendapat persetujuan Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.

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

- 1) Direksi telah melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris berupa laporan manajemen triwulanan dan laporan tahunan secara tepat waktu.
- 2) Direksi memberikan perlakuan yang sama (*fairness*) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham dan anggota Dewan Komisaris. Hal ini dapat dilihat dari muatan Laporan Manajemen Triwulanan yang disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham tidak ada perbedaan.

j. Direksi menyelenggarakan Rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

- 1) PT Sarinah telah memiliki kebijakan mengenai tata tertib rapat Direksi yang ditetapkan dalam Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0058.2/DIREKSI/KPTS/VIII/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Pedoman Kerja (*Board Manual*) Direksi PT Sarinah. Pada Bab II Direksi, angka 2.7.2 Tata Tertib Rapat Direksi, dinyatakan bahwa 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.
 - 2) Direksi telah sepenuhnya melaksanakan rapat Direksi sesuai dengan kebutuhan perusahaan, paling sedikit 1 kali setiap bulan. Namun, rencana rapat Direksi belum dimuat dalam RKAP Tahun 2024.
 - 3) Direksi telah melaksanakan Rapat Direksi sebanyak 45 kali selama tahun 2024 dengan tingkat kehadiran anggota Direksi mencapai 98,89%. Ketidakhadiran anggota Direksi dibuktikan dengan adanya alasan ketidakhadiran yang dimuat dalam risalah rapat Direksi. Selain itu, rapat gabungan antara Direksi dan Dewan Komisaris telah dilaksanakan sebanyak 12 kali dalam setahun dengan tingkat kehadiran anggota Direksi dan Dewan Komisaris sebesar 100%.
 - 4) Telah dilakukan evaluasi terhadap keputusan hasil rapat sebelumnya yang dimuat dalam risalah rapat Direksi dan dibahas dalam agenda rapat Direksi selanjutnya.
 - 5) Terhadap arahan Dewan Komisaris yang disampaikan melalui rapat gabungan, telah sepenuhnya ditindaklanjuti oleh Direksi.
- Kami rekomendasikan kepada Direksi untuk mencantumkan rencana rapat Direksi dalam RKAP tahun berikutnya.

k. Direksi menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif

1) PT Sarinah telah memiliki Piagam Satuan Pengawasan Internal (*Internal Audit Charter*) yang ditetapkan pada bulan Mei 2024 dan telah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama.

2) Berdasarkan Peraturan Direksi PT Sarinah Nomor 0008/DIREKSI/PD/VIII/2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT Sarinah tanggal 27 Agustus 2024, fungsi internal audit berada dibawah Direktorat Utama dan telah didukung dengan faktor-faktor keberhasilan pelaksanaan tugasnya. Namun, masih terdapat kekosongan jabatan untuk posisi Internal Audit Group Head.

Dalam pelaksanaannya, fungsi internal audit telah melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Dewan Komisaris c.q. Komite Audit. Fungsi internal audit telah menyampaikan internal memo yang ditujukan kepada Direktur Utama Nomor 0069/GIA/XII/2024 tanggal 27 Desember 2024 perihal Laporan Analisis Beban Kerja Group Internal Audit Tahun 2024. Dalam laporan tersebut masih terdapat hal yang perlu mendapatkan dukungan antara lain:

- a) Peningkatan kompetensi fungsi internal audit; dan
- b) Penambahan personel pada fungsi internal audit.

Selain itu, penilaian atas program jaminan kualitas dan peningkatan Fungsi Audit Internal secara keseluruhan telah dilaksanakan oleh pihak eksternal yaitu PT Tri Nindya Utama dengan hasil penilaian awal dengan pendekatan *Internal Audit Capability Model* (IACM) berada pada level 2 DC (Dengan Catatan).

3) Fungsi internal audit telah menyampaikan Penyusunan Program Kerja Tahunan (PKPT) yang berbasis risiko kepada Dewan Komisaris dan Komite Audit. Dalam pelaksanaannya, fungsi internal audit telah menyampaikan Laporan Pengendalian Intern kepada Direktur Utama PT Sarinah melalui internal memo Nomor 0071/GIA/IM/XII/2024 tanggal 31 Desember 2024.

Kami rekomendasikan kepada Direksi untuk:

- 1) Segera melakukan perekrutan karyawan untuk mengisi kembali jabatan Internal Audit Group Head;
- 2) Meningkatkan kompetensi personel fungsi internal audit; dan

3) Menambah personel fungsi internal audit.

I. Direksi menyelenggarakan fungsi kesekretariatan perusahaan yang berkualitas dan efektif

- 1) Berdasarkan Peraturan Direksi PT Sarinah Nomor 0008/DIREKSI/PD/VIII/2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT Sarinah tanggal 27 Agustus 2024, fungsi Sekretaris Perusahaan berada dibawah Direktorat Utama. Selain itu, Sekretaris Perusahaan telah dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya. Hal tersebut dapat dilihat bahwa Sekretaris perusahaan telah memenuhi kualifikasi pendidikan, pengalaman profesional dan kompetensi yang ditentukan oleh perusahaan. Namun, pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan belum disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.
- 2) Direksi telah menetapkan SOP-DIR-PPID-003 tahun 2019 tentang Prosedur Standar Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik. Namun, prosedur tersebut belum dilakukan pemutakhiran. Dalam pelaksanaannya, Sekretaris perusahaan telah menjalankan fungsinya dengan rincian sebagai berikut:
 - Sekretaris Perusahaan telah memberikan informasi yang materil dan relevan kepada *stakeholders*;
 - Sekretaris Perusahaan telah menjalankan tugas sebagai pejabat penghubung dengan cara mengorganisasikan dan mengkoordinasikan Rapat Direksi, RUPS dan kegiatan lainnya dengan *stakeholders*;
 - Sekretaris Perusahaan telah menjalankan fungsi pelaksanaan dan pendokumentasian RUPS dan rapat Direksi; dan
 - Sekretaris Perusahaan telah melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris namun belum didokumentasikan secara formal dalam bentuk laporan.
- 3) Direksi telah mengevaluasi kualitas fungsi dan pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan melalui capaian KPI Sekretaris Perusahaan.

Kami rekomendasikan kepada Direksi untuk:

- 1) Menyampaikan kepada Dewan Komisaris terkait pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan.
- 2) Melakukan pemutakhiran terhadap kebijakan informasi publik.
- 3) Menginstruksikan kepada Sekretaris Perusahaan untuk melaporkan pelaksanaan secara formal dalam bentuk laporan.

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

- 1) Pemanggilan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya telah dilakukan dengan surat tercatat melalui undangan dari Direktur Utama PT Sarinah sebagai berikut:
 - a) Surat Nomor 0002/DIREKSI/UND/E/II/2024 tanggal 16 Januari 2024 perihal Undangan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Rencana Kerja Anggaran (RKA) PT Sarinah ditujukan kepada Pemegang Saham;
 - b) Surat Nomor 0008.1/DIREKSI/UND/I/VI/2024 tanggal 6 Juni 2024 perihal Undangan Rapat Umum Pemegang Saham tentang Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan PT Sarinah Tahun Buku 2023 yang ditujukan kepada Dewan Komisaris; dan
 - c) Surat Nomor 0018.1/DIREKSI/UND/E/VI/2024 tanggal 6 Juni 2024 perihal Undangan Rapat Umum Pemegang Saham tentang Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan PT Sarinah Tahun Buku 2023 yang ditujukan kepada Pemegang Saham.

Dalam undangan tersebut telah mencantumkan tanggal, waktu, media dan agenda rapat, serta melampirkan materi RUPS.

- 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.

- 3) Direksi telah menetapkan mekanisme untuk menjaga dokumen perusahaan yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0019/DIREKSI/KPTS/II/2024 tentang Pedoman Administrasi Arsip Dinamis di Lingkungan PT Sarinah tanggal 18 Februari 2024.

5. Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi

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

- a. Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada *stakeholders*.
- b. Perusahaan menyediakan bagi *stakeholders* akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.
- c. Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam laporan tahunan dan laporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- d. Perusahaan memperoleh penghargaan atau *award* dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya.

Asesmen yang dilakukan terhadap penerapan 4 indikator dengan 16 parameter yang diuji kesesuaian penerapannya menghasilkan skor 6,664 dari skor maksimal 9 atau 74,048% dengan predikat **“Cukup Baik”**.

Tingkat pemenuhan tiap-tiap Indikator diuraikan dalam dua kelompok, yaitu indikator yang tingkat pemenuhannya telah baik/sangat baik (nilai > 75%) dan indikator yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan (nilai ≤ 75%) dengan rincian sebagai berikut:

a. Indikator yang capaiannya telah baik/sangat baik (nilai > 75%)

1) Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada *stakeholders*

- a) PT Sarinah telah memiliki kebijakan pengendalian informasi sebagaimana dimuat dalam Surat Keputusan Direksi

PT Sarinah Nomor 057/KPTS/DIREKSI/XII/2019 tanggal 20 Desember 2019 tentang Kebijakan Pengelolaan Informasi PT Sarinah. Dalam kebijakan tersebut telah diatur mengenai:

- (1) Klasifikasi Informasi Perusahaan;
- (2) Pihak yang dapat menyampaikan informasi;
- (3) Prosedur pengungkapan informasi; dan
- (4) Prosedur untuk melindungi keamanan data pribadi.

PT Sarinah telah memiliki tingkat kepatuhan yang memadai terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan hal ini tampak dengan indikasi adanya kebijakan keterbukaan informasi yang cukup jelas, adanya pengelolaan hak akses terhadap informasi, dan adanya mekanisme permintaan informasi publik.

- b) Perusahaan telah mengendalikan informasi perusahaan diatur dalam Surat Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 013.1/KPTS/DIREKSI/III/2020 tentang Sistem dan Prosedur PT Sarinah, yaitu Prosedur Standar Pengelolaan *Website*, Nomor SOP-DIR-DSPU-016 namun tidak bertanggal.

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

- a) PT Sarinah telah memiliki media penyediaan informasi publik dengan adanya *website* perusahaan yang dapat diakses yaitu <https://sarinah.co.id> serta pengelola *website* sesuai Surat Keputusan Direksi Nomor 09/KPTS/DIREKSI/III/2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT Sarinah, sedangkan Unit Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan PT Sarinah ini ditangani oleh Asisten Manager Hubungan Masyarakat. Selain itu, kebijakan tentang pengelolaan dan pemutakhiran *website* diatur sesuai Surat Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 013.1/KPTS/DIREKSI/III/2020 tentang Sistem dan Prosedur PT Sarinah, yaitu Prosedur Standar Pengelolaan *Website*, Nomor

SOP-DIR-DSPU-016 namun tidak bertanggal, dimana (1) setiap konten/informasi melalui proses pengujian layak tayang dan (2) *website* selalu dimonitoring, agar segera ditangani bilang ada kendala dan permasalahan.

PT Sarinah juga telah mengelola *website* secara konsisten hal ini terlihat : (1) dari sisi aksesibilitas dan fungsionalnya *link-link* untuk membuka informasi, (2) dari sisi keberlanjutan dalam pemutakhiran informasi, dimana *website* cukup mutakhir dengan info-info terkini perusahaan, (3) dari sisi penyampaian informasi tata kelola perusahaan sudah cukup lengkap.

b) *Website* milik PT Sarinah telah mempublikasikan informasi penting perusahaan yang mudah diakses dan diunduh antara lain:

(1) Kebijakan yang berkaitan dengan Tata Kelola Perusahaan yang Baik antara lain kebijakan internal dan kebijakan eksternal; dan

(2) Laporan Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial Lingkungan, dan informasi Kegiatan Aksi Korporasi, dan lainnya.

c) Selain *website*, PT Sarinah menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan melalui buletin dan media sosial, yaitu majalah “*What’s On Sarinah*”, Instagram (*sarinahindonesia*) serta *facebook* (*Sarinah Indonesia*). selain itu, PT Sarinah telah memiliki rencana kerja dan anggaran terkait pertemuan dengan *stakeholders* yang dimuat dalam *RKA Corporate Secretary and Protocol*. Dalam pelaksanaannya, telah dilakukan pertemuan dengan mitra ritel yang dibuktikan dengan adanya undangan dari Divisi Ritel. Dalam undangan tersebut pertemuan dilaksanakan pada tanggal 30 Oktober 2024 bertempat di Ruang Cakrawala 1, Lantai 5 Sarinah Thamrin dengan tema kegiatan Tumbuh Kuat Melalui Strategi Bisnis Berkelanjutan.

d) Informasi yang disediakan dalam *website* telah diperbarui secara berkala.

- e) Kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam *website* mudah diakses dan dapat diunduh (*download*). PT Sarinah tidak memperoleh teguran/ tuntutan atas ketidakpatuhan dalam menyampaikan informasi Publik dan seluruh permintaan dokumen dari pihak eksternal kepada perusahaan telah ditindak lanjuti.

3) Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam laporan tahunan dan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Laporan Tahunan yang dinilai pada asesmen penerapan GCG Tahun 2024, menggunakan Laporan Tahunan 2023 dengan simpulan sebagai berikut:

- a) Laporan Tahunan 2023 telah memenuhi ketentuan umum penyajian laporan tahunan, antara lain:
 - (1) Disajikan dalam 2 bahasa secara berdampingan;
 - (2) Dicitak dalam warna terang; dan
 - (3) Adanya identitas perusahaan di tiap lembarnya.
- b) Laporan Tahunan 2023 telah memuat ikhtisar data keuangan penting antara lain:
 - (1) Informasi keuangan perusahaan secara umum;
 - (2) Rasio keuangan; dan
 - (3) Perbandingan laporan keuangan selama 5 (lima) tahun.
- c) Laporan Tahunan 2023 telah memuat Laporan Dewan Komisaris dan Laporan Direksi.
- d) Laporan Tahunan 2023 telah memuat profil perusahaan antara lain:
 - (1) Identitas perusahaan;
 - (2) Riwayat singkat perusahaan;
 - (3) Bidang Usaha dan jenis produk yang dihasilkan;
 - (4) Struktur Organisasi;
 - (5) Visi dan Misi Perusahaan;
 - (6) Data personil Dewan Komisaris dan Direksi;

- (7) Informasi karyawan;
- (8) Daftar Anak Perusahaan dan asosiasinya;
- (9) Informasi Kantor Akuntan; dan
- (10) Penghargaan dan Sertifikasi.

Namun profil perusahaan dalam Laporan Tahunan 2023 masih terdapat beberapa kekurangan antara lain:

- (1) Belum diberikan penjelasan terhadap visi dan misi perusahaan;
 - (2) Belum dilengkapi dengan informasi periode audit oleh akuntan publik yang telah mengaudit laporan keuangan perusahaan; dan
 - (3) Penghargaan dan sertifikasi yang diterima perusahaan baik yang berskala nasional maupun internasional sudah tidak berlaku.
- e) Laporan Tahunan 2023 telah memuat analisis dan pembahasan manajemen atas kinerja perusahaan antara lain:
- (1) Tinjauan operasi per segmen usaha;
 - (2) Perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya;
 - (3) Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar hutang dan tingkat kolektibilitas piutang perusahaan;
 - (4) Bahasan tentang struktur modal (*capital structure*), kebijakan manajemen atas struktur modal (*capital structure policies*), dan tingkat likuiditas perusahaan (*liquidity*);
 - (5) Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal;
 - (6) Uraian tentang komponen-komponen substansial dari pendapatan dan beban lainnya;
 - (7) Peningkatan/penurunan pendapatan/penjualan dikaitkan dengan, jumlah barang atau jasa yang dijual, dan atau adanya produk atau jasa baru;

- (8) Bahasan tentang dampak perubahan harga terhadap penjualan atau pendapatan bersih perusahaan serta laba operasi perusahaan selama 2 (dua) tahun;
- (9) 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;
- (10) Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan jasa perusahaan;
- (11) Kebijakan dividen dan tanggal serta jumlah dividen kas per saham dan jumlah dividen per tahun yang diumumkan atau dibayar selama 2 (dua) tahun buku terakhir;
- (12) Informasi material perusahaan;
- (13) Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap perusahaan dan dampaknya terhadap laporan keuangan; dan
- (14) Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi, alasan dan dampaknya terhadap laporan keuangan.

Namun, dalam Laporan Tahunan 2023 belum memuat informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya dan belum memuat informasi proyeksi usaha sesuai segmen bisnisnya.

- f) Laporan Tahunan PT Sarinah telah memuat informasi penting hal-hal yang berkaitan dengan organ perusahaan antara lain:
 - (1) Uraian terkait Dewan Komisaris termasuk pelaksanaan tugasnya;
 - (2) Uraian terkait Direksi termasuk pelaksanaan tugasnya;
 - (3) Komite-komite dibawah Dewan Komisaris antara lain,
 - (a) Informasi Komite Audit;
 - (b) Informasi Komite Pemantau Risiko; dan
 - (c) Informasi Komite Nominasi dan Remunerasi.
 - (4) Uraian tugas dan fungsi Sekretaris Perusahaan;

- (5) Uraian pelaksanaan pengawasan dan pengendalian intern;
- (6) Uraian tentang unit Audit Internal;
- (7) Uraian tentang Manajemen Risiko;
- (8) Aktivitas dan biaya yang dikeluarkan dalam rangka TJSL dan CSR;
- (9) 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;
- (10) Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik; dan
- (11) Etika Perusahaan.

Namun dalam Laporan Tahunan 2023 belum memuat informasi lengkap mengenai Komite Pemantau Risiko dan Komite Nominasi dan Remunerasi.

- g) Laporan Keuangan PT Sarinah yang merupakan bagian dari Laporan Tahunan, telah memuat: (1) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Direksi atas Laporan Keuangan, (2) Opini Akuntan Publik, (3) Deskripsi Kantor Akuntan Publik, (3) Penyajian Laporan Keuangan lengkap, (4) Penyajian Laporan Keuangan sesuai standar yang berlaku.

Kami rekomendasikan kepada Direksi untuk menambahkan muatan pada Laporan Tahunan antara lain:

- a) Penjelasan terhadap visi dan misi perusahaan;
- b) Informasi periode audit oleh akuntan publik yang telah mengaudit laporan keuangan perusahaan;
- c) Penghargaan dan sertifikasi yang diterima perusahaan baik yang berskala nasional maupun internasional;
- d) Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya;

- e) Informasi proyeksi usaha sesuai segmen bisnisnya; dan
- f) Informasi lengkap terkait dengan Komite Pemantau Risiko dan Komite Nominasi dan Remunerasi.

b. Indikator yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/ penyempurnaan (nilai $\leq 75\%$)

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

- a) PT Sarinah belum berpartisipasi dalam *Annual Report Award* (ARA) yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- b) PT Sarinah telah berpartisipasi dalam *BUMN Corporate Communication and Sustainability Summit Award* (2024) yang diselenggarakan oleh Kementerian BUMN.

PT Sarinah memperoleh penghargaan dalam bidang CSR/Sustainability/ESG, yaitu penghargaan *BCOMSS Award* in 2024 - Kategori Sustainability SME Development. *BCOMSS Award* merupakan penghargaan tahunan yang diberikan kepada perusahaan BUMN dan anak perusahaannya yang memiliki program komunikasi korporasi dan keberlanjutan (sustainability) terbaik di Indonesia. adalah penghargaan tahunan untuk perusahaan BUMN yang berkinerja baik dalam komunikasi korporat dan program keberlanjutan.

Namun, perusahaan belum berpartisipasi dalam bidang praktik penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik di tingkat nasional/internasional yang diselenggarakan oleh lembaga/institusi terpercaya dan relevan dengan bidang penghargaan.

Kami rekomendasikan kepada Direksi untuk:

- a) Meningkatkan kualitas laporan tahunan agar dapat berpartisipasi dalam *Annual Report Award* (ARA); dan
- b) Berpartisipasi dalam bidang praktik penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik di tingkat nasional/internasional yang diselenggarakan oleh lembaga/institusi terpercaya dan relevan dengan bidang penghargaan.

6. Aspek Lainnya

Aspek *governance* yang terkait dengan Aspek Lainnya dinilai berdasarkan dua indikator, yaitu:

- a. Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau *benchmark* bagi perusahaan lainnya di Indonesia.
- b. Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN, Pedoman Umum *Good Corporate Governance* di Indonesia, standar-standar praktik, dan ketentuan lainnya.

Aspek Lainnya belum dilakukan penilaian, karena capaian skor Perusahaan untuk aspek 1 sampai dengan aspek 5 belum mencapai lebih dari 85, yaitu sebesar 83,752.

Uraian rinci rekomendasi terhadap area-area yang masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan yang akan dilakukan oleh masing-masing organ, dapat dilihat pada Lampiran 3 - Daftar Rekomendasi.

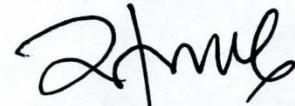
Ringkasan
Hasil Assessment Penerapan GCG
Pada PT Sarinah Tahun 2024

ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR/PARAMETER		BOBOT	CAPAIAN TAHUN 2024		PENJELASAN
			SKOR	% CAPAIAN	
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik	7,000	6,543	93,476	Sangat Baik
II	Pemegang Saham/RUPS	9,000	8,358	92,870	Sangat Baik
III	Dewan Komisaris	35,000	30,725	87,785	Sangat Baik
IV	Direksi	35,000	31,461	89,890	Sangat Baik
V	Pengungkapan dan Keterbukaan Informasi	9,000	6,664	74,048	Cukup
VI	Aspek Lainnya	5,000	-	-	Tidak Dinilai
SKOR KESELURUHAN		100,000	83,752		Baik

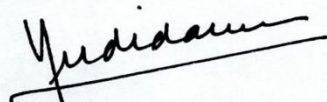
Direktur Utama
PT Sarinah


Fetty Kwartati

Dewan Komisaris
PT Sarinah


Riyanto Prabowo

Wakil Pemegang Saham
PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero)


Yudi Rizkyardie Darun



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

PT. SARINAH
Daftar Capaian Penerapan GCG per Indikator/Parameter
Tahun 2024

No.	URAIAN		Bobot Indikator/ Parameter	SKOR Parameter	% Capaian
	I. KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK SECARA BERKELANJUTAN		7,000	6,543	93,476
1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) dan Pedoman Perilaku (Code of Conduct)		0,812	0,812	100,000
	1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala	0,406	0,406	100,000
	2	Perusahaan memiliki Pedoman Perilaku yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala	0,406	0,406	100,000
2	Perusahaan memiliki dan mengimplementasikan pedoman benturan kepentingan dan kebijakan tentang anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, antisuap, antikorupsi, antikecurangan (antifraud), dan keterlibatan dalam politik		0,812	0,643	79,167
	3	Perusahaan memiliki pedoman benturan kepentingan yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala	0,406	0,338	83,333
	4	Perusahaan memiliki ketentuan/kebijakan tentang anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, anti suap, antikorupsi, antikecurangan (antifraud), keterlibatan dalam politik	0,406	0,304	75,000
3	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten		0,812	0,676	83,333
	5	Direksi menunjuk seorang anggota Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik	0,406	0,338	83,333
	6	Perusahaan menciptakan situasi kondusif untuk melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) dan Pedoman Perilaku	0,406	0,338	83,333
4	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik		0,608	0,608	100,000
	7	Perusahaan melakukan asesmen terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan review secara berkala	0,304	0,304	100,000
	8	Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik menjadi salah satu unsur Key Performance Indicator (KPI) yang dituangkan dalam Kontrak Manajemen.	0,304	0,304	100,000
5	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)		1,370	1,218	88,881

No.	URAIAN		Bobot Indikator/ Parameter	SKOR	% Capaian
				Parameter	
	9	Perusahaan memiliki kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara bagi Dewan Komisaris, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi.	0,609	0,609	100,000
	10	Penyelenggara Negara/Wajib Laport memahami kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara.	0,304	0,304	100,000
	11	Perusahaan melaksanakan kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan Penyelenggara Negara.	0,457	0,305	66,667
6	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku		1,370	1,370	100,000
	12	Perusahaan memiliki ketentuan/kebijakan tentang Pengendalian Gratifikasi.	0,304	0,304	100,000
	13	Perusahaan melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan/ketentuan Pengendalian Gratifikasi	0,609	0,609	100,000
	14	Perusahaan mengimplementasikan Pengendalian Gratifikasi	0,457	0,457	100,000
7	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (<i>whistle blowing system</i>)		1,217	1,217	100,000
	15	Perusahaan memiliki kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (<i>whistle blowing system</i>)	0,304	0,304	100,000
	16	Perusahaan melaksanakan kegiatan untuk memberikan pemahaman atas kebijakan pelaporan atas dugaan penyimpangan (<i>whistle blowing system</i>)	0,304	0,304	100,000
	17	Perusahaan melaksanakan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (<i>whistle blowing system</i>)	0,609	0,609	100,000
II. PEMEGANG SAHAM DAN RUPS			9,000	8,358	92,870
8	RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi		2,423	2,279	94,050
	18	RUPS menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi	0,346	0,346	100,000
	19	RUPS melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Direksi	0,692	0,634	91,667
	20	RUPS menetapkan pengangkatan anggota dan komposisi Direksi	0,520	0,520	100,000
	21	RUPS menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Direksi	0,346	0,260	75,000
	22	RUPS memberhentikan anggota Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan	0,173	0,173	100,000
	23	RUPS memberikan respon terhadap lowongan jabatan dan/atau pemberhentian sementara Direksi oleh Dewan Komisaris	0,346	0,346	100,000
9	RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris		1,731	1,558	90,006
	24	Pemegang Saham/RUPS menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris	0,346	0,346	100,000

No.	URAIAN		Bobot Indikator/ Parameter	SKOR	% Capaian
				Parameter	
	25	Pemegang Saham/RUPS melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Dewan Komisaris	0,519	0,519	100,000
	26	Pemegang Saham/RUPS menetapkan pengangkatan anggota Dewan Komisaris dan komposisinya	0,347	0,347	100,000
	27	Pemegang Saham/RUPS menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Dewan Komisaris	0,346	0,173	50,000
	28	Pemegang Saham/RUPS memberhentikan anggota Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan	0,173	0,173	100,000
10	RUPS memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang sesuai dengan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar		1,385	1,299	93,755
	29	Pemegang Saham/RUPS memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) atau Revisi RJPP	0,519	0,454	87,500
	30	Pemegang Saham/RUPS memberikan pengesahan Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)	0,520	0,520	100,000
	31	Pemegang Saham/RUPS memberikan persetujuan/keputusan atas usulan aksi korporasi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan RUPS	0,346	0,324	93,750
11	RUPS memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar		2,077	1,897	91,318
	32	RUPS memberikan penilaian terhadap kinerja Direksi dan kinerja Dewan Komisaris	0,346	0,346	100,000
	33	RUPS menetapkan gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantiem/insentif kinerja untuk Direksi dan Dewan Komisaris	0,346	0,346	100,000
	34	Pemegang Saham/RUPS menetapkan auditor eksternal yang mengaudit Laporan Keuangan perusahaan	0,346	0,231	66,667
	35	Pemegang Saham/RUPS memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris	0,520	0,455	87,500
	36	Pemegang Saham/RUPS menetapkan penggunaan laba bersih	0,346	0,346	100,000
	37	Pengesahan terhadap Laporan Tahunan dan persetujuan terhadap Laporan Keuangan dilaksanakan tepat waktu	0,173	0,173	100,000
12	RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan		0,519	0,519	100,000
	38	RUPS mengambil keputusan sesuai ketentuan perundang-undangan di bidang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan sehingga menghasilkan keputusan yang sah	0,173	0,173	100,000
	39	RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil	0,346	0,346	100,000

No.	URAIAN		Bobot Indikator/ Parameter	SKOR	% Capaian
				Parameter	
13	Pemegang Saham melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya		0,865	0,807	93,333
	40	Pemegang Saham memberikan arahan/pembinaan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik kepada Direksi dan Dewan Komisaris	0,346	0,288	83,333
	41	Pemegang Saham tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi	0,173	0,173	100,000
	42	Pemegang Saham merespon terhadap informasi yang diterima dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris mengenai gejala penurunan kinerja dan kerugian perusahaan yang signifikan	0,346	0,346	100,000
III. DEWAN KOMISARIS			35,000	30,725	87,785
14	Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan		1,348	1,424	105,638
	43	Dewan komisaris yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan	0,674	0,674	100,000
	44	Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Komisaris sesuai kebutuhan	0,674	0,750	100,000
15	Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara jelas, serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris		2,127	1,996	93,819
	45	Terdapat ketentuan yang mengatur tentang kewajiban Dewan Komisaris untuk melakukan pembagian tugas di antara anggota Dewan Komisaris	0,648	0,648	100,000
	46	Dewan Komisaris menetapkan mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris	0,493	0,411	83,333
	47	Dewan Komisaris menyusun rencana kerja setiap tahun yang memuat sasaran/ target yang ingin dicapai dan melaporkan secara tertulis kepada RUPS	0,493	0,444	90,000
	48	Dewan Komisaris mendapatkan akses informasi perusahaan sesuai kewenangannya	0,493	0,493	100,000
16	Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi		2,904	2,446	84,229
	49	Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi	1,296	0,972	75,000
	50	Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi	1,608	1,474	91,667
17	Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan		9,593	8,634	89,998
	51	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	1,100	1,100	100,000

No.	URAIAN		Bobot Indikator/ Parameter	SKOR	% Capaian
				Parameter	
	52	Dewan Komisaris dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari <i>Stakeholders</i> (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris ataupun penyampaian oleh Direksi	0,789	0,710	90,000
	53	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern perusahaan	1,100	0,990	90,000
	54	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang manajemen risiko perusahaan	1,100	1,045	95,000
	55	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan	1,100	1,008	91,667
	56	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir	1,101	0,936	85,000
	57	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK)	1,101	1,046	95,000
	58	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya	1,101	0,918	83,333
	59	Dewan Komisaris memberikan arahan tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut	1,101	0,881	80,000
18	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan		6,479	4,717	72,809
	60	Dewan Komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga	1,193	1,193	100,000
	61	Dekom Melaksanakan Pengawasan terhadap implementasi Faktor ESG Perusahaan	0,778	-	0,000
	62	Dewan Komisaris memastikan adanya kebijakan anti fraud yang jelas dan efektif di perusahaan	0,778	-	0,000
	63	Dewan Komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP	0,900	0,900	100,000
	64	Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS	0,778	0,778	100,000
	65	Dewan Komisaris (berdasarkan usul dari Komite Audit) mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS	0,576	0,514	89,286
	66	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	0,576	0,432	75,000
	67	Dewan Komisaris melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan serta saran-saran yang telah disampaikan kepada Direksi untuk memperbaiki permasalahan yang dihadapi	0,900	0,900	100,000

No.	URAIAN		Bobot Indikator/ Parameter	SKOR	% Capaian
				Parameter	
19	Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan		1,504	1,455	96,725
	68	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya	0,985	0,936	95,000
	69	Peran Dewan Komisaris dalam pemilihan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan perusahaan/perusahaan patungan	0,519	0,519	100,000
20	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		2,437	2,377	97,517
	70	Dewan Komisaris mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan	0,501	0,501	100,000
	71	Dewan Komisaris menilai Direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada Pemegang Saham	0,968	0,968	100,000
	72	Dewan Komisaris mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi	0,968	0,908	93,750
21	Dewan Komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya		0,571	0,476	83,333
	73	Dewan Komisaris memiliki kebijakan benturan kepentingan dan melaksanakan secara konsisten kebijakan tersebut	0,571	0,476	83,333
22	Dewan Komisaris memantau dan memastikan bahwa prinsip-prinsip praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan		1,659	1,155	69,610
	74	Dewan Komisaris memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan	0,985	0,616	62,500
	75	Dewan Komisaris melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris	0,674	0,539	80,000
23	Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan		1,348	1,348	100,000
	76	Dewan Komisaris memiliki pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris yang memadai	0,346	0,346	100,000
	77	Rapat Dewan Komisaris diadakan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau anggaran dasar	0,656	0,656	100,000
	78	Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya	0,346	0,346	100,000
24	Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris		2,593	2,513	96,918
	79	Sekretariat Dewan Komisaris memiliki uraian tugas yang jelas	0,402	0,402	100,000

No.	URAIAN		Bobot Indikator/ Parameter	SKOR	% Capaian
				Parameter	
	80	Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris sesuai persyaratan dalam ketentuan, melaporkan hasil kerjanya dan dievaluasi kinerja secara berkala	0,402	0,402	100,000
	81	Sekretariat Dewan Komisaris melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen	0,337	0,337	100,000
	82	Sekretaris Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris dan rapat/pertemuan antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya	0,959	0,879	91,667
	83	Sekretaris Dewan Komisaris menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris dan komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris	0,493	0,493	100,000
25	Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris yang efektif		2,437	2,185	89,669
	84	Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan Dewan Komisaris	0,643	0,623	96,875
	85	Komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Komisaris	0,487	0,487	100,000
	86	Komite Dewan Komisaris memiliki piagam/ <i>charter</i> dan program kerja tahunan	0,643	0,536	83,333
	87	Komite Dewan Komisaris melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewan Komisaris	0,332	0,291	87,500
	88	Komite Dewan Komisaris melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris	0,332	0,249	75,000
IV. DIREKSI			35,000	31,461	89,890
26	Direksi melaksanakan program pelatihan/ pembelajaran secara berkelanjutan		1,089	0,985	90,481
	89	Direksi yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan	0,467	0,467	100,000
	90	Direksi melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan	0,622	0,518	83,333
27	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas		1,867	1,867	100,000
	91	Direksi menetapkan struktur/susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan	0,622	0,622	100,000
	92	Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standard operasional baku (SOP) untuk proses bisnis inti (<i>core business</i>) perusahaan	0,778	0,778	100,000
	93	Direksi menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan (<i>corporate action</i>) sesuai ketentuan perundang-undangan dan tepat waktu	0,467	0,467	100,000
28	Direksi menyusun perencanaan perusahaan		4,044	3,513	86,861
	94	Direksi memiliki Rencana Jangka Panjang (RJPP) yang disahkan oleh RUPS	0,778	0,584	75,000

No.	URAIAN		Bobot Indikator/ Parameter	SKOR	% Capaian
				Parameter	
	95	Direksi memiliki Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disahkan oleh RUPS/Menteri	0,778	0,713	91,667
	96	Direksi menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam perusahaan	1,088	0,816	75,000
	97	Direksi memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/ efisiensi perusahaan, pendayagunaan aset, dan manfaat lainnya	0,778	0,778	100,000
	98	Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan	0,622	0,622	100,000
29	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan		8,089	6,842	84,588
	99	Direksi melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAP dan mengambil keputusan yang diperlukan melalui analisis yang memadai dan tepat waktu	0,467	0,467	100,000
	100	Direksi memiliki sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) yang diterapkan secara obyektif dan transparan.	0,311	0,259	83,333
	101	Direksi menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural) di organisasi.	0,155	0,155	100,000
	102	Direksi melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi dan tingkat perusahaan.	0,311	0,311	100,000
	103	Direksi mengurus perusahaan sesuai Kontrak Manajemen Tahunan.	0,311	0,311	100,000
	104	Direksi menyusun dan menyampaikan kepada RUPS/Pemilik Modal tentang usulan insentif kinerja untuk Direksi.	0,156	0,156	100,000
	105	Direksi menerapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.	0,778	0,746	95,833
	106	Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan.	0,778	0,389	50,000
	107	Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi perusahaan, baik harga maupun kualitas barang dan jasa tersebut.	0,933	0,700	75,000
	108	Direksi mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian perusahaan.	3,267	2,813	86,111
	109	Direksi menerapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) dan/atau perusahaan patungan.	0,622	0,536	86,111
30	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan		3,266	3,235	99,048

No.	URAIAN		Bobot Indikator/ Parameter	SKOR	% Capaian
				Parameter	
	110	Direksi menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia (SAK)	0,622	0,622	100,000
	111	Direksi menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan	1,244	1,213	97,500
	112	Direksi menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi mengamankan investasi dan aset perusahaan	0,778	0,778	100,000
	113	Direksi menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK)	0,622	0,622	100,000
31	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar		0,778	0,778	100,000
	114	Direksi menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga	0,156	0,156	100,000
	115	Perusahaan menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga	0,622	0,622	100,000
32	Direksi melaksanakan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan stakeholders		6,689	5,608	83,841
	116	Pelaksanaan hubungan dengan pelanggan	1,144	1,144	100,000
	117	Pelaksanaann hubungan dengan pemasok	0,833	0,260	31,250
	118	Pelaksanaan hubungan dengan kreditur	0,678	0,678	100,000
	119	Pelaksanaan kewajiban kepada Negara	0,367	0,367	100,000
	120	Pelaksanaan hubungan dengan karyawan perusahaan	0,989	0,865	87,500
	121	Terdapat prosedur tertulis menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan stakeholders	0,311	0,311	100,000
	122	Upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan	0,311	0,311	100,000
	123	Perusahan mempertimbangkan faktor sosial dan lingkungan dalam tata kelola perusahaan (ESG) untuk mendukung keberlanjutan	0,800	0,667	83,333
	124	Perusahaan melaksanakan Penugasan Khusus dari Pemerintah Pusat	1,256	1,005	80,000
33	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi		1,089	1,089	100,000
	125	Direksi menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan	0,467	0,467	100,000
	126	Direksi menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan	0,622	0,622	100,000
34	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		1,089	1,058	97,144
	127	Direksi melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris	0,622	0,591	95,000

No.	URAIAN		Bobot Indikator/ Parameter	SKOR	% Capaian
				Parameter	
	128	Direksi memberikan perlakuan yang sama (fairness) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham dan anggota Dewan Komisaris	0,467	0,467	100,000
35	Direksi menyelenggarakan rapat direksi dan menghadiri rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan		1,556	1,400	89,996
	129	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	0,156	0,156	100,000
	130	Direksi menyelenggarakan Rapat Direksi sesuai kebutuhan, paling sedikit sekali dalam setiap bulan	0,467	0,311	66,667
	131	Anggota Direksi menghadiri setiap rapat Direksi maupun rapat Direksi dan Komisaris, jika tidak dapat hadir yang bersangkutan harus menjelaskan alasan ketidakhadirannya.	0,311	0,311	100,000
	132	Direksi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya	0,311	0,311	100,000
	133	Direksi menindaklanjuti arahan, dan/atau keputusan Dewan Komisaris	0,311	0,311	100,000
36	Direksi wajib Menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif		1,711	1,596	93,263
	134	Perusahaan memiliki Piagam Pengawasan Intern yang ditetapkan oleh Direksi	0,156	0,156	100,000
	135	SPI/Fungsi Audit Internal dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan dalam pelaksanaan tugasnya	0,466	0,396	85,000
	136	SPI melaksanakan pengawasan intern untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan	1,089	1,044	95,833
37	Direksi menyelenggarakan fungsi kesekretariatan perusahaan yang berkualitas dan efektif		1,711	1,468	85,797
	137	Sekretaris Perusahaan dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya	0,466	0,427	91,667
	138	Sekretaris perusahaan menjalankan fungsinya	1,089	0,885	81,250
	139	Direksi mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan	0,156	0,156	100,000
38	Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan		2,022	2,022	100,000
	140	Direksi menyelenggarakan RUPS sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan	0,674	0,674	100,000
	141	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	0,674	0,674	100,000
	142	Direksi menetapkan mekanisme untuk menjaga dokumen perusahaan	0,674	0,674	100,000

No.	URAIAN		Bobot Indikator/ Parameter	SKOR	% Capaian
				Parameter	
V. PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI			9,000	6,664	74,048
39	Perusahaan menyediakan informasi kepada <i>stakeholders</i>		0,435	0,435	100,000
	143	Perusahaan menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan informasi perusahaan yang penting	0,290	0,290	100,000
	144	Tingkat kepatuhan perusahaan yang memadai terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan	0,145	0,145	100,000
40	Perusahaan menyediakan bagi <i>stakeholders</i> akses atas informasi perusahaan, yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala		2,320	2,320	100,000
	145	Terdapat media untuk penyediaan Informasi Publik agar dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana	0,322	0,322	100,000
	146	Website perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan	0,572	0,572	100,000
	147	Perusahaan menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan	0,427	0,427	100,000
	148	Informasi yang disediakan dalam <i>website</i> Perusahaan dan <i>bumn.go.id</i> dimutakhirkan secara berkala	0,427	0,427	100,000
	149	Tingkat kemudahan akses terhadap kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam <i>website</i> perusahaan	0,572	0,572	100,000
41	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan		3,341	3,183	95,280
	150	Laporan Tahunan memenuhi ketentuan umum penyajian Laporan Tahunan	0,291	0,291	100,000
	151	Laporan Tahunan memuat mengenai Ikhtisar Data Keuangan Penting	0,073	0,073	100,000
	152	Laporan Tahunan memuat Laporan Dewan Komisaris dan Laporan Direksi	0,291	0,291	100,000
	153	Laporan Tahunan memuat profil perusahaan secara lengkap	0,145	0,136	93,750
	154	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	1,234	1,148	93,056
	155	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	0,944	0,881	93,333
	156	Laporan Tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Laporan Keuangan	0,363	0,363	100,000

No.	URAIAN		Bobot Indikator/ Parameter	SKOR	% Capaian
				Parameter	
42	Perusahaan memperoleh penghargaan atau <i>award</i> dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya		2,904	0,726	25,000
	157	Perusahaan mengikuti <i>Annual Report Award</i> (ARA) yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.	1,452	-	0,000
	158	Penghargaan dalam bidang CSR/ Sustainability/ESG dan praktik penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.	1,452	0,726	50,000
VI. FAKTOR LAINNYA			5,000	-	0,000
43	Praktek tata kelola perusahaan menjadi contoh atau <i>benchmark</i> bagi perusahaan lainnya di Indonesia		5,000	-	0,000
	159	Perusahaan memiliki bidang/area yang menjadi <i>best practices</i> di Industrinya atau menjadi tujuan <i>benchmark</i> bagi perusahaan lain (baik bagi BUMN maupun perusahaan swasta). Bidang/area tersebut dapat terdiri dari produk, proses, fungsi pendukung, kinerja organisasi, dan strategi.	5,000	-	0,000
44	Praktek tata kelola perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip tata kelola yang baik sesuai pedoman tata kelola perusahaan yang baik (<i>Good Corporate Governance</i>) pada BUMN, Pedoman Umum GCG Indonesia, dan standar-standar praktek ketentuan lainnya		(5,000)	-	0,000
	160	Terdapat penyimpangan dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik yang berdampak signifikan dan merusak persepsi publik terhadap perusahaan.	(5,000)	-	0,000
TOTAL SKOR			100,000	83,752	83,752

PT SARINAH
Daftar Usulan Saran Hasil Asesmen Penerapan GCG
Tahun 2024

No	Usulan Saran	Pemegang Saham	Dewan Komisaris	Direksi	Pihak Terkait
1	Menyusun mekanisme formal dalam pengajuan lamaran, penjurangan, dan pemilihan talenta eksternal	✓			
2	Menerbitkan ketentuan mengenai jumlah jabatan yang boleh dirangkap Direksi, bila tidak konflik kepentingan	✓			
3	Menerbitkan ketentuan mengenai jumlah jabatan yang boleh dirangkap Komisaris	✓			
4	Menetapkan pedoman penyusunan laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris.	✓			
5	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris yang memuat rencana keterlibatan Dewan Komisaris dalam hal:				
	1) Program-program yang diselenggarakan <i>Forum Human Capital Indonesia</i> (FHCI) atau BUMN <i>Center of Excellence</i> (BCE) yang diperuntukan bagi Dewan Komisaris				
	2) Program-program terkait dengan bidang usaha BUMN yang diselenggarakan oleh regulator sektoral dan/atau institusi lain yang mempunyai kewenangan dan/atau keahlian di bidang usaha BUMN		✓		
	3) Program-program lainnya yang terkait dengan korporasi, <i>governance</i> , <i>risk management</i> dan lain-lain yang diselenggarakan oleh lembaga-lembaga yang berkompeten sesuai dengan bidangnya.				
6	Konsisten menerapkan standar waktu yang telah ditetapkan dalam pengambilan keputusan		✓		
7	Memastikan pengadministrasian dokumen Dewan Komisaris dilaksanakan secara tertib		✓		
8	Memuat pernyataan dalam RUPS bahwa RKAP yang disampaikan oleh Direksi telah selaras dengan RJPP perusahaan		✓		
9	Memperbarui kebijakan untuk merespon keluhan dari stakeholders dengan menambahkan muatan mekanisme penanganan keluhan		✓		

No	Usulan Saran	Pemegang Saham	Dewan Komisaris	Direksi	Pihak Terkait
10	Memberikan arahan mengenai kebijakan yang berlaku di perusahaan antara lain kebijakan penguatan sistem pengendalian intern, manajemen risiko, sistem teknologi informasi, pengembangan karir, kebijakan pengadaan dan kebijakan mutu pelayanan		✓		
11	Membuat dan menandatangani pakta integritas terhadap setiap usulan/tindakan Direksi yang membutuhkan persetujuan dari Pemegang Saham.		✓		
12	Menginstruksikan Sekretaris Dewan Komisaris agar konsisten dalam memvalidasi hasil rapat Dewan Komisaris.		✓		✓
13	Menginstruksikan Komite Dewan Komisaris untuk membuat laporan secara berkala dan periodik yang memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan		✓		✓
14	Meninjau dan memutakhirkan piagam Komite Dewan Komisaris secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku		✓		✓
15	Menyusun kebijakan dan rencana kerja serta melakukan pengawasan terhadap implementasi faktor ESG pada perusahaan		✓		
16	Menyusun kebijakan dan rencana kerja serta melakukan pengawasan terhadap implementasi kebijakan antifraud pada perusahaan		✓		
17	Menambahkan informasi mengenai rencana anggaran biaya dan imbal jasa pada saat pengusulan calon auditor eksternal		✓		
18	Melakukan pemantauan dan menindaklanjuti area of improvement (AOI) hasil asesmen GCG yang menjadi kewenangannya		✓		
19	Melibatkan pihak konsultan eksternal independen secara berkala paling tidak sekali dalam masa jabatan untuk melakukan evaluasi kinerja Dewan Komisaris		✓		
20	Memperbarui, mendistribusikan, dan mensosialisasikan terkait dengan kebijakan/ketentuan tentang anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, antisuap, antikorupsi, antikecurangan (<i>anti fraud</i>), dan keterlibatan dalam politik kepada Direksi, Komisaris, seluruh karyawan, dan <i>stakeholders</i> lain sesuai porsi informasi masing-masing.			✓	✓
21	Menyusun laporan pelaksanaan GCG minimal setahun sekali dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham			✓	

No	Usulan Saran	Pemegang Saham	Dewan Komisaris	Direksi	Pihak Terkait
22	Melakukan sosialisasi pedoman perilaku dan peraturan teknis/pedoman pelaksanaan kepada Direksi, Komisaris, dan karyawan			✓	
23	Menyusun rencana pelatihan bagi anggota Direksi dengan memuat tema dan estimasi biaya pelatihan yang akan diikuti			✓	
24	Melakukan pemutakhiran terhadap SOP perusahaan antara lain:			✓	
	a. Penyusunan RJP dengan menambahkan materi pendahuluan, evaluasi atas RJP sebelumnya, asumsi yang dipakai, penjabaran strategi risiko, penugasan pemerintah dan faktor ESG			✓	
	b. Penyusunan RKAP dengan menambahkan muatan program TJSL			✓	
	c. Kebijakan peluang bisnis perusahaan			✓	
	d. Pengadaan barang dan jasa dengan memuat kewajiban untuk melaporkan kepada Dewan Komisaris mengenai pengadaan substansial			✓	
	e. Prosedur keluhan pelanggan			✓	
	f. Kebijakan informasi publik.			✓	
25	Menyampaikan rancangan RKAP kepada Pemegang Saham secara tepat waktu			✓	
26	Segara melakukan perekrutan karyawan untuk mengisi kembali jabatan yang masih kosong sesuai dengan struktur organisasi perusahaan			✓	
27	Meningkatkan objektivitas dan transparansi dalam penempatan karyawan di setiap level			✓	
28	Menyampaikan rencana promosi dan mutasi satu level jabatan dibawah Direksi kepada Dewan Komisaris.			✓	
29	Membuat aplikasi berbasis komputer yang mendukung sistem pengukuran kinerja karyawan.			✓	
30	Menyampaikan MPTI PT Sarinah Tahun 2021 - 2025 kepada Pemegang Saham.			✓	
31	Menetapkan kebijakan kompensasi jika mutu tidak dipenuhi.			✓	
32	Merancang penerapan pengadaan barang dan jasa berbasis elektronik yang dapat meningkatkan efisiensi pengadaan barang/jasa perusahaan.			✓	
33	Menginstruksikan Divisi Pengadaan agar membuat rekapitulasi rencana pengadaan dari unit lain sebagai rencana kerja tahunan.			✓	✓

No	Usulan Saran	Pemegang Saham	Dewan Komisaris	Direksi	Pihak Terkait
34	Menginstruksikan Divisi K3E untuk menindaklanjuti hasil evaluasi latihan kebakaran PT Sarinah tahun 2024			✓	✓
35	Menyediakan akses dokumen kebijakan perusahaan bagi seluruh karyawan sesuai kapasitasnya			✓	
36	Berkomitmen untuk menindaklanjuti seluruh temuan audit internal dan audit eksternal			✓	
37	Menindaklanjuti rekomendasi perbaikan atas capaian kepuasan pelanggan tahun 2024.			✓	
38	Segera menetapkan kebijakan penilaian pemasok terkait QCDS (<i>Quality, Cost, Delivery, and Service</i>) dan melakukan survei kepuasan kepada pemasok			✓	
39	Melaksanakan kewajiban pembayaran secara tepat waktu kepada pemasok sesuai klausul kontrak.			✓	
40	Menetapkan kebijakan perusahaan mengenai metode penilaian untuk mengukur tingkat kepuasan karyawan.			✓	
41	Menetapkan kebijakan terkait ESG dan mengimplementasikannya			✓	
42	Menetapkan kebijakan penugasan khusus dari pemerintah			✓	
43	Mencantumkan rencana rapat Direksi dalam RKAP tahun berikutnya			✓	
44	Meningkatkan kompetensi personel fungsi internal audit.			✓	
45	Menambah personel fungsi internal audit.			✓	
46	Menyampaikan kepada Dewan Komisaris terkait pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan.			✓	
47	Menginstruksikan kepada Sekretaris Perusahaan untuk melaporkan pelaksanaan secara formal dalam bentuk laporan			✓	✓
48	Melakukan sosialisasi ulang mengenai:			✓	
a.	Pemahaman karyawan atas SOP yang terkait dengan tugas-tugasnya			✓	
b.	Kebijakan penilaian kinerja karyawan;			✓	
c.	Target kinerja setiap jabatan sesuai dengan kapasitas peran dan potensi tugas unit dan jabatan di dalam organisasi;			✓	
d.	Kebijakan mengenai standar pelayanan minimal, sistem pengendalian mutu produk, SOP layanan pelanggan			✓	
e.	Kebijakan remunerasi karyawan			✓	
f.	Kebijakan <i>reward and punishment</i>			✓	

No	Usulan Saran	Pemegang Saham	Dewan Komisaris	Direksi	Pihak Terkait
	g. Kebijakan kesempatan pendidikan dan pelatihan karyawan; dan			✓	
	h. Kebijakan manajemen risiko.			✓	
49	Penyusunan Laporan Tahunan agar memuat hal-hal sebagai berikut :			✓	
	a. Penjelasan terhadap visi dan misi perusahaan			✓	
	b. Informasi periode audit oleh akuntan publik yang telah mengaudit laporan keuangan perusahaan			✓	
	c. Penghargaan dan sertifikasi yang diterima perusahaan baik yang berskala nasional maupun internasional			✓	
	d. Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya			✓	
	e. Informasi proyeksi usaha sesuai segmen bisnisnya			✓	
	f. Informasi lengkap terkait Komite Pemantau Risiko dan Komite Nominasi dan Remunerasi			✓	
50	Meningkatkan kualitas laporan tahunan agar dapat berpartisipasi dalam <i>Annual Report Award</i> (ARA).			✓	
51	Berpartisipasi dalam bidang praktik penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik di tingkat nasional/internasional yang diselenggarakan oleh lembaga/institusi terpercaya dan relevan dengan bidang penghargaan.			✓	

PT SARINAH
Data Keuangan
Tahun 2022 – 2024

1. Perkembangan Posisi Keuangan

No	Uraian	Tahun		
		2022	2023	2024
		<i>Audited</i>	<i>Audited</i>	<i>Audited</i>
1	Aktiva Lancar	Rp 224.489.609.192	Rp 352.305.129.929	Rp 611.025.439.995
2	Aktiva Tidak Lancar	Rp 1.214.772.862.818	Rp 1.066.246.340.654	Rp 881.848.761.671
3	Jumlah Aktiva	Rp 1.439.262.472.010	Rp 1.418.551.470.583	Rp 1.492.874.201.666
4	Kewajiban Lancar	Rp 383.952.520.271	Rp 1.208.620.953.736	Rp 949.492.746.556
5	Kewajiban Tidak Lancar	Rp 1.025.168.074.433	Rp 170.722.295.401	Rp 90.502.134.253
6	Ekuitas	Rp 30.141.877.306	Rp 39.208.221.446	Rp 452.879.320.857
7	Jumlah Pasiva	Rp 1.439.262.472.010	Rp 1.418.551.470.583	Rp 1.492.874.201.666

2. Perkembangan Usaha

No	Uraian	Tahun		
		2022	2023	2024
		<i>Audited</i>	<i>Audited</i>	<i>Audited</i>
1	Pendapatan	515.116.700.630	693.345.744.621	839.181.329.593
2	Biaya Produksi	(384.474.162.632)	(552.622.736.909)	(725.485.860.491)
3	Biaya Eksplorasi	-	-	-
4	Biaya Umum dan Administrasi	(71.642.123.683)	(57.127.988.813)	(80.554.174.819)
5	Biaya Depresiasi dan Amortisasi	(48.441.570.332)	(12.743.974.847)	(25.377.901.609)
6	Laba Usaha	20.845.758.118	163.697.475.909	643.430.517.345
7	Pendapatan (Beban) lain-lain	(73.701.082.711)	(144.834.620.672)	(81.954.575.946)
8	Laba sebelum Pajak	(52.855.324.593)	(119.921.965)	550.774.672.221
9	Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan	14.576.592.507	11.316.333.065	(131.061.029.579)

No	Uraian	Tahun		
		2022	2023	2024
		<i>Audited</i>	<i>Audited</i>	<i>Audited</i>
10	Laba Bersih	(38.278.732.086)	11.196.411.100	419.713.642.642
11	Pendapatan Komprehensif	(7.750.244.792)	(2.090.066.960)	(6.004.834.964)
12	Laba Komprehensif	(46.028.976.878)	9.106.344.140	413.708.807.678

c) **Perkembangan Rasio Keuangan**

No	Uraian	Tahun		
		2022	2023	2024
		<i>Audited</i>	<i>Audited</i>	<i>Audited</i>
	<i>Profitability Ratio</i>			
1	<i>Return on Equity (ROE)</i>	(56,41)	28,56	92,68
2	<i>Return on Investment (ROI)</i>	1,77	5,32	43,10
3	<i>Operating Profit Margin</i>	4,05	23,61	76,67
4	<i>Net Profit Margin</i>	-7,43%	1,70%	50,01%
	<i>Liquidity Ratio</i>			
5	<i>Cash Ratio</i>	20,29%	10,38%	44,43%



DIREKTORAT PENGAWASAN BADAN USAHA
KONEKTIVITAS, PARIWISATA, KAWASAN INDUSTRI, DAN PERUMAHAN
2025

Gedung BPKP Pusat, Lantai 8, Jalan Pramuka,
Nomor 33, Jakarta 13120

✉ dan@bpkp.go.id
☎ (021) 8584867