



DISTRIBUSI II

**MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN
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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Badan Usaha Milik Negara sebagai agen penciptaan nilai dan agen pembangunan memiliki peran strategis untuk mendukung pertumbuhan perekonomian nasional;
- b. bahwa pengaturan yang berkaitan dengan prinsip tata kelola Badan Usaha Milik Negara, penerapan manajemen risiko Badan Usaha Milik Negara, penilaian tingkat kesehatan Badan Usaha Milik Negara, perencanaan strategis Badan Usaha Milik Negara, pedoman kegiatan korporasi signifikan Badan Usaha Milik Negara, penyelenggaraan teknologi informasi Badan Usaha Milik Negara, dan pelaporan Badan Usaha Milik Negara tersebar di berbagai peraturan Menteri sehingga belum terwujud sinkronisasi dan harmonisasi di antara peraturan Menteri tersebut;

- c. bahwa dalam upaya mewujudkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara yang sinkron dan harmonis guna mendukung pengelolaan Badan Usaha Milik Negara yang terencana, terpadu, dan berkelanjutan khususnya yang berkaitan dengan prinsip tata kelola Badan Usaha Milik Negara, penerapan manajemen risiko Badan Usaha Milik Negara, penilaian tingkat kesehatan Badan Usaha Milik Negara, perencanaan strategis Badan Usaha Milik Negara, pedoman kegiatan korporasi signifikan Badan Usaha Milik Negara, penyelenggaraan teknologi informasi Badan Usaha Milik Negara, dan pelaporan Badan Usaha Milik Negara diperlukan terobosan hukum dengan menggabungkan beberapa Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara terkait ke dalam satu peraturan Menteri yang komprehensif;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2), Pasal 12 ayat (10), Pasal 14 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2005 tentang Tata Cara Privatisasi Perusahaan Perseroan (Persero), Pasal 34, Pasal 38, Pasal 39 ayat (4), Pasal 47, Pasal 99 ayat (2), Pasal 102 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pelimpahan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan Umum (Perum) dan Perusahaan Jawatan (Perjan) kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4305);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2005 tentang Tata Cara Privatisasi Perusahaan Perseroan (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4528);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 117, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 4556) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 133, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6800);

8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2019 tentang Kementerian Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 235);
9. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-04/MBU/03/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 251);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA DAN KEGIATAN KORPORASI SIGNIFIKAN BADAN USAHA MILIK NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
2. Anak Perusahaan BUMN adalah perseroan terbatas yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh BUMN atau perseroan terbatas yang dikendalikan secara langsung oleh BUMN.
3. Perusahaan Perseroan yang selanjutnya disebut Persero adalah BUMN yang berbentuk Perseroan Terbatas yang modalnya terbagi dalam saham yang seluruh atau paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) sahamnya dimiliki oleh negara yang tujuan utamanya mengejar keuntungan.
4. Perusahaan Perseroan Terbuka yang selanjutnya disebut Persero Terbuka adalah Persero yang modal dan jumlah pemegang sahamnya memenuhi kriteria tertentu atau Persero yang melakukan penawaran umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.
5. Perusahaan Terafiliasi BUMN adalah Perseroan Terbatas yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh Anak Perusahaan BUMN, gabungan Anak Perusahaan BUMN, atau gabungan Anak Perusahaan BUMN dengan BUMN, atau perseroan

terbatas yang dikendalikan secara langsung oleh Anak Perusahaan BUMN, gabungan Anak Perusahaan BUMN, atau gabungan Anak Perusahaan BUMN dengan BUMN.

6. Perusahaan Umum yang selanjutnya disebut Perum adalah BUMN yang seluruh modalnya dimiliki negara dan tidak terbagi atas saham, yang bertujuan untuk kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan sekaligus mengejar keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan.
7. Perseroan Terbatas adalah perusahaan yang tidak termasuk Persero, dimana salah satu pemegang sahamnya adalah negara.
8. Menteri adalah Menteri yang ditunjuk dan/atau diberi kuasa untuk mewakili pemerintah selaku pemegang saham negara pada Persero dan pemilik modal pada Perum dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.
9. Menteri Keuangan adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
10. Menteri Teknis adalah Menteri yang mempunyai kewenangan mengatur kebijakan sektor tempat BUMN melakukan kegiatan usaha.
11. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah Organ Persero yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Persero dan memegang segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Komisaris.
12. Dewan Komisaris adalah Organ Persero yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat

kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Persero.

13. Dewan Pengawas adalah Organ Perum yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perum.
14. Direksi adalah Organ BUMN yang bertanggung jawab atas kepengurusan BUMN untuk kepentingan dan tujuan BUMN serta mewakili BUMN baik di dalam maupun di luar pengadilan.
15. Organ Persero adalah RUPS, Dewan Komisaris, dan Direksi.
16. Organ Perum adalah Menteri, Dewan Pengawas, dan Direksi.
17. Kementerian Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disebut Kementerian BUMN adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN.
18. Wakil Menteri BUMN I dan Wakil Menteri BUMN II yang selanjutnya disebut Wakil Menteri adalah pejabat di bawah Menteri yang mempunyai tugas membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian BUMN.
19. Deputi adalah pimpinan tinggi madya di lingkungan Kementerian BUMN yang menyelenggarakan urusan di bidang keuangan dan manajemen risiko.
20. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

21. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan yang selanjutnya disingkat BPKP adalah aparat pengawasan intern pemerintah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.
22. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
23. Tata Kelola Perusahaan yang Baik adalah suatu tata cara pengelolaan perusahaan yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).
24. Akuntan Publik adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam undang-undang mengenai Akuntan Publik.
25. Audit Ekstern adalah kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) yang dilakukan oleh Akuntan Publik yang ditunjuk oleh BUMN untuk memberikan keyakinan bahwa representasi angka-angka yang dipersiapkan oleh manajemen perusahaan dan disajikan dalam laporan keuangan sudah secara material merepresentasikan kondisi sesungguhnya dan sudah disajikan dan dihitung sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
26. Audit Intern adalah kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis dan

teratur, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan.

27. Auditor Eksternal adalah Akuntan Publik yang ditetapkan oleh RUPS/Menteri untuk memeriksa laporan keuangan BUMN.
28. Benturan Kepentingan adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis BUMN dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atau pemegang saham yang dapat merugikan BUMN dimaksud.
29. Laporan Keuangan Gabungan adalah laporan keuangan yang menggabungkan laporan keuangan masing-masing BUMN setelah mempertimbangkan eliminasi transaksi resiprokal antar BUMN yang berada dalam Portofolio BUMN yang dipersiapkan oleh Kementerian BUMN sesuai dengan ketentuan kebijakan akuntansi yang ditetapkan dan dipublikasikan untuk kepentingan keterbukaan informasi.
30. Satuan Pengawasan Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit kerja dalam organisasi BUMN yang menjalankan fungsi Audit Intern dan diketuai oleh kepala SPI.
31. Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran (*whistle blowing system*) yang selanjutnya disebut WBS adalah tata kelola penanganan pengaduan terhadap dugaan pelanggaran pada BUMN.
32. Sistem Pengendalian Intern adalah suatu mekanisme pengawasan yang ditetapkan oleh Direksi BUMN secara berkesinambungan.
33. Teknologi Informasi yang selanjutnya disingkat TI adalah suatu teknik untuk mengumpulkan,

menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi dan mencakup teknologi operasional.

34. Tata Kelola Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut Tata Kelola TI adalah sistem yang mengarahkan dan mengendalikan Teknologi Informasi di masa kini dan masa depan.
35. Manajemen Risiko adalah serangkaian prosedur dan metodologi terstruktur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memperlakukan, dan memantau risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha BUMN, mencakup Sistem Pengendalian Intern, dan Tata Kelola Terintegrasi.
36. BUMN Induk adalah BUMN yang memiliki Anak Perusahaan BUMN.
37. Pedoman Manajemen Risiko adalah ketentuan yang memuat Manajemen Risiko, Pengendalian Intern, dan Tata Kelola Terintegrasi BUMN yang berkesinambungan.
38. Portofolio BUMN adalah pengelompokan BUMN yang berada di bawah pembinaan Menteri.
39. Risiko adalah suatu keadaan, peristiwa atau kejadian ketidakpastian di masa depan yang berdampak pada tujuan strategis perusahaan.
40. Risiko Agregasi adalah Risiko BUMN yang terkonversi dalam Taksonomi Risiko Kementerian BUMN yang merupakan cerminan Risiko Portofolio BUMN.
41. Risiko Terintegrasi adalah Risiko pada Anak Perusahaan BUMN yang terkonversi dalam taksonomi dan peristiwa Risiko BUMN Induk.
42. Intensitas Risiko adalah matriks penilaian yang mengukur dampak Risiko BUMN dan Anak Perusahaan

BUMN terhadap Risiko BUMN konglomerasi dan Portofolio BUMN berdasarkan aspek ukuran dan aspek kompleksitas.

43. Taksonomi Risiko adalah suatu struktur yang menjelaskan klasifikasi dan subklasifikasi Risiko dan alat ukur Risiko yang timbul dari BUMN, BUMN Induk, dan Portofolio BUMN.
44. Tata Kelola Terintegrasi adalah suatu tata kelola yang menerapkan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, profesional, dan kewajaran secara terintegrasi dalam BUMN konglomerasi.
45. Penilaian Tingkat Kesehatan adalah penilaian yang dilakukan untuk menilai tingkat kesehatan BUMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
46. Pemeringkatan adalah proses Penilaian Tingkat Kesehatan perusahaan dengan mengukur antara lain kemampuan suatu Pihak untuk memenuhi kewajiban pembayaran secara penuh dan tepat waktu, *going concern*, dan tata kelola dan risiko yang dinyatakan dengan suatu kategori peringkat yang diterima umum.
47. Peringkat (*rating*) adalah opini yang diberikan oleh Perusahaan Pemeringkat berdasarkan hasil Pemeringkatan.
48. Peringkat Korporasi (*corporate rating*) adalah opini yang diberikan oleh Perusahaan Pemeringkat berdasarkan hasil Pemeringkatan terhadap suatu perusahaan.
49. Perusahaan Pemeringkat adalah perusahaan penasihat investasi yang melakukan kegiatan Pemeringkatan dan memberikan peringkat.

50. Peringkat Berdiri Sendiri (*stand alone rating*) adalah peringkat perusahaan secara konsolidasi yang tidak memperhitungkan faktor hubungan/dukungan dengan/dari induk perusahaan dan/atau pemerintah.
51. Peringkat Akhir (*final rating*) adalah peringkat perusahaan secara konsolidasi yang telah memperhitungkan faktor hubungan/dukungan dengan/dari induk perusahaan dan/atau pemerintah.
52. Peta Jalan BUMN adalah dokumen perencanaan 10 (sepuluh) tahunan yang berisi inisiatif strategis yang akan ditempuh oleh Kementerian BUMN dalam mengelola Portofolio BUMN secara korporasi.
53. Rencana Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat RJP adalah rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan BUMN yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
54. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang selanjutnya disingkat RKAP adalah penjabaran tahunan dari RJP.
55. Kontrak Manajemen Tahunan adalah kontrak yang berisi target-target pencapaian KPI Direksi untuk memenuhi segala target yang ditetapkan oleh RUPS/Menteri dalam 1 (satu) tahun.
56. Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*) yang selanjutnya disingkat KPI adalah ukuran atau indikator yang fokus pada aspek kinerja BUMN yang paling dominan menjadi penentu keberhasilan BUMN pada saat ini dan waktu yang akan datang.
57. Rencana Strategis Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut Rencana Strategis TI adalah rencana induk yang menjadi pedoman penyelenggaraan teknologi informasi perusahaan.

58. Penyertaan Modal Negara yang selanjutnya disingkat PMN adalah pemisahan kekayaan negara dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dijadikan modal BUMN dan/atau Perseroan Terbatas dan dikelola secara korporasi.
59. Privatisasi adalah penjualan saham Persero, baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain dalam rangka meningkatkan kinerja dan nilai perusahaan, memperbesar manfaat bagi negara dan masyarakat, serta memperluas kepemilikan saham oleh masyarakat.
60. Investor adalah mitra strategis dan/atau investor finansial, baik sendiri maupun konsorsium yang berasal dari dalam dan/atau luar negeri yang ikut serta dalam Privatisasi Persero yang memenuhi syarat yang ditetapkan.
61. Komite Privatisasi adalah wadah koordinasi yang dibentuk oleh pemerintah untuk membahas dan memutuskan kebijakan Privatisasi sehubungan dengan kebijakan lintas sektoral.
62. Tim Privatisasi adalah tim yang dibentuk oleh Menteri atau Direksi untuk membantu Menteri dalam pelaksanaan Privatisasi suatu Persero.
63. Hasil Privatisasi adalah keseluruhan hasil privatisasi setelah dikurangi dengan biaya pelaksanaan privatisasi, ditambah penghasilan lain antara lain berupa bunga dan/atau denda, jika ada, yang diperoleh dari rekening penampungan.
64. Kerja Sama adalah perikatan hukum antara BUMN dengan Mitra untuk mencapai tujuan bersama.
65. Lembaga Pengelola Investasi yang selanjutnya disingkat LPI adalah lembaga yang diberi kewenangan khusus (*sui generis*) dalam rangka pengelolaan Investasi Pemerintah

Pusat sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

66. Mitra adalah pihak yang bekerja sama dengan BUMN yang terdiri dari BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Terafiliasi BUMN, LPI, dan/atau pihak lain, selain dari Penyedia Barang dan Jasa.
67. Prosedur Operasional Standar (*Standard Operating Procedure*) yang selanjutnya disebut SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas/pekerjaan.
68. Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut PBJ adalah kegiatan BUMN yang dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan dengan menggunakan anggaran BUMN untuk mendapatkan Barang dan Jasa.
69. Pengguna Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Pengguna adalah BUMN pemilik pekerjaan.
70. Penyedia Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik swasta, badan hukum, orang perseorangan/subjek hukum, atau Instansi Pemerintah/badan layanan umum yang kegiatan usahanya menyediakan Barang dan Jasa.
71. Barang dan Jasa adalah semua bentuk produk dan/atau layanan yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang dan Jasa.
72. Aktiva Tetap adalah aktiva atau aset berwujud yang digunakan dalam operasi BUMN tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun.

73. Penghapusbukuan adalah setiap tindakan menghapuskan Aktiva Tetap BUMN dari pembukuan BUMN.
74. Pemindahtanganan adalah setiap tindakan mengalihkan Aktiva Tetap BUMN yang mengakibatkan beralihnya hak kepemilikan atas Aktiva Tetap dimaksud kepada pihak lain.
75. Penjualan adalah setiap tindakan Pemindahtanganan dengan menerima pembayaran dalam bentuk uang.
76. Tukar Menukar adalah setiap tindakan Pemindahtanganan dengan menerima penggantian utama/pokok dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
77. Ganti Rugi adalah setiap tindakan Pemindahtanganan dengan menerima penggantian dalam bentuk uang dan/atau barang.
78. Penawaran Umum adalah penjualan Aktiva Tetap yang ditawarkan secara terbuka kepada masyarakat dan/atau badan hukum sebagai calon pembeli.
79. Penawaran Terbatas adalah penjualan Aktiva Tetap yang ditawarkan kepada beberapa pihak terbatas paling sedikit dua calon pembeli potensial
80. Penunjukan Langsung adalah penjualan Aktiva Tetap yang dilakukan secara langsung kepada satu calon pembeli.
81. Rumah Dinas adalah rumah milik BUMN yang ditetapkan peruntukannya untuk ditempati oleh karyawan BUMN yang bersangkutan sebagai Penghuni Sah.
82. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik BUMN yang digunakan dalam mendukung kegiatan operasional BUMN oleh karyawan sebagai Pemakai Sah.

83. Penghuni Sah adalah penghuni yang dalam hal penghuniannya atas Rumah Dinas milik BUMN telah seizin atau memiliki surat penghunian dari BUMN yang bersangkutan atau instansi yang berwenang pada saat izin tersebut diberikan.
84. Pemakai Sah adalah pemakai yang dalam hal pemakaiannya atas Kendaraan Dinas milik BUMN telah seizin atau memiliki surat pemakaian dari BUMN yang bersangkutan atau instansi yang berwenang pada saat izin tersebut diberikan.
85. Kepentingan Umum adalah kepentingan bangsa, negara, dan masyarakat yang harus diwujudkan oleh pemerintah pusat/pemerintah daerah dan digunakan sebesar-sebesarnya untuk kemakmuran rakyat.
86. Tim Penjualan adalah tim yang dibentuk oleh Direksi atau pejabat yang diberi kewenangan oleh Direksi, untuk melakukan Penjualan.
87. Lindung Nilai adalah cara atau teknik untuk mengurangi risiko yang timbul maupun yang diperkirakan akan timbul akibat adanya fluktuasi harga di pasar keuangan.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. prinsip tata kelola BUMN;
- b. penerapan Manajemen Risiko pada BUMN;
- c. penilaian tingkat kesehatan BUMN;
- d. perencanaan strategis BUMN;
- e. pedoman kegiatan korporasi signifikan BUMN;
- f. penyelenggaraan TI; dan
- g. pelaporan.

BAB II
PRINSIP TATA KELOLA BADAN USAHA MILIK NEGARA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) BUMN wajib menerapkan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam menjalankan kegiatan usaha pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- (2) Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. transparansi (*transparency*), yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan;
 - b. akuntabilitas (*accountability*), yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ Persero/Organ Perum sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif;
 - c. pertanggungjawaban (*responsibility*), yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat;
 - d. kemandirian (*independency*), yaitu keadaan di mana perusahaan dikelola secara profesional tanpa Benturan Kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat; dan
 - e. kewajaran (*fairness*), yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak pemangku kepentingan yang

timbul berdasarkan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit diwujudkan dalam:
 - a. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab RUPS/Menteri, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, dan Direksi;
 - b. kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite yang menjalankan fungsi pengendalian intern;
 - c. penerapan fungsi kepatuhan, Audit Intern, dan Audit Ekstern;
 - d. penerapan Manajemen Risiko;
 - e. pedoman Benturan Kepentingan;
 - f. transparansi kondisi keuangan dan non keuangan; dan
 - g. pedoman perilaku etika (*code of conduct*).
- (4) Penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN bertujuan untuk:
 - a. mengoptimalkan nilai BUMN agar memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan hidup berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan BUMN;
 - b. mendorong pengelolaan BUMN secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Organ Persero/Organ Perum;
 - c. mendorong agar Organ Persero/Organ Perum dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-

undangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial BUMN terhadap pemangku kepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar BUMN;

- d. meningkatkan kontribusi BUMN dalam perekonomian nasional; dan
- e. meningkatkan iklim yang kondusif bagi perkembangan investasi nasional.

Bagian Kedua

Pemegang Saham/Pemilik Modal

Paragraf 1

Kewajiban Pemegang Saham/Pemilik Modal
Melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Pasal 4

Pemegang saham/pemilik modal melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

Paragraf 2

Hak dan Tanggung Jawab
Pemegang Saham/Pemilik Modal

Pasal 5

- (1) BUMN melindungi dan memfasilitasi pelaksanaan hak pemegang saham/pemilik modal.
- (2) BUMN memastikan perlakuan yang adil terhadap pemegang saham, termasuk pemegang saham minoritas.

Pasal 6

- (1) Hak pemegang saham/pemilik modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) meliputi:
 - a. menghadiri dan memberikan suara dalam suatu RUPS, khusus bagi pemegang saham Persero, dengan ketentuan 1 (satu) saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara;
 - b. mengambil keputusan tertinggi pada Perum, khusus bagi pemilik modal Perum;
 - c. memperoleh informasi material mengenai BUMN, secara tepat waktu, terukur, dan teratur;
 - d. menerima pembagian dari keuntungan BUMN yang diperuntukkan bagi pemegang saham/pemilik modal dalam bentuk dividen, dan sisa kekayaan hasil likuidasi, sebanding dengan jumlah saham/modal yang dimilikinya;
 - e. hak semua pemegang saham dari seri yang sama dalam satu kelas saham untuk diperlakukan setara yang didukung aturan dan prosedur BUMN, atau hak untuk menerima pengungkapan aturan dan prosedur tersebut serta pengungkapan struktur modal dan pengaturan yang memungkinkan pemegang saham tertentu memperoleh pengaruh atau kendali yang tidak proporsional dengan kepemilikan sahamnya;
 - f. BUMN memiliki kebijakan komunikasi yang memfasilitasi dan mendorong partisipasi pemegang saham atau investor;
 - g. BUMN entitas induk memastikan bahwa kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik berlaku bagi entitas anak dan entitas pengendali;

- h. BUMN memiliki aturan dan prosedur yang mengatur penggabungan, pengambilalihan, peleburan, pemisahan, pembubaran, likuidasi, dan transaksi luar biasa yang substansial untuk memastikan transaksi terjadi secara transparan dan dalam kondisi yang wajar serta melindungi hak semua pemegang saham sesuai dengan kelasnya; dan
 - i. hak lainnya berdasarkan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimiliki pemegang saham yang namanya tercatat dalam daftar pemegang saham.
 - (3) Hak pemegang saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf d, berlaku sepanjang tidak diatur lain dalam undang-undang yang mengatur perseroan terbatas.
 - (4) Pemegang saham melalui RUPS/Menteri harus memastikan perusahaan dijalankan berdasarkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Pasal 7

- (1) Menteri BUMN selaku RUPS/pemegang saham/pemilik modal dalam rangka pembinaan BUMN dapat:
 - a. sewaktu-waktu meminta dan menggali informasi atas kegiatan operasional; dan/atau
 - b. bertindak sebagai mediator atas permohonan Direksi BUMN/Anak Perusahaan BUMN/Perusahaan Terafiliasi BUMN untuk menyelesaikan perselisihan yang terjadi antar BUMN/Anak Perusahaan BUMN/Perusahaan Terafiliasi BUMN.

- (2) Dalam meminta dan menggali informasi atas kegiatan operasional BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Menteri BUMN selaku RUPS/pemegang saham/pemilik modal dapat membentuk tim atau komite khusus.
- (3) Penyelesaian perselisihan yang dimediasi oleh Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kesepakatan yang bersifat final dan mengikat bagi BUMN/Anak Perusahaan BUMN/Perusahaan Terafiliasi BUMN yang bersangkutan.
- (4) Kewenangan Menteri sebagai mediator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilimpahkan atau dimandatkan kepada pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi hukum di Kementerian BUMN.

Paragraf 3

Rapat Umum Pemegang Saham

Pasal 8

- (1) RUPS BUMN wajib diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar perusahaan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam mengambil keputusan, RUPS harus berupaya menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak.
- (3) Setiap pemegang saham berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS, meliputi:
 - a. panggilan untuk RUPS, yang mencakup informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda RUPS,

termasuk usul yang direncanakan oleh Direksi untuk diajukan dalam RUPS, dengan ketentuan apabila informasi tersebut belum tersedia saat dilakukannya panggilan untuk RUPS, maka informasi dan/atau usul itu harus disediakan di kantor Perseroan sebelum RUPS diselenggarakan;

- b. metode perhitungan dan penentuan gaji/honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain bagi setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, serta rincian mengenai gaji/honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang sedang menjabat, khusus dalam RUPS mengenai laporan tahunan;
 - c. informasi mengenai rincian RKAP dan hal lain yang direncanakan untuk dilaksanakan oleh Persero, khusus untuk RUPS RJP dan RKAP;
 - d. informasi keuangan maupun hal lainnya yang menyangkut Persero yang dimuat dalam laporan tahunan dan laporan keuangan; dan
 - e. penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai hal yang berkaitan dengan agenda RUPS yang diberikan sebelum dan/atau pada saat RUPS berlangsung.
- (4) RUPS dalam mata acara lain-lain berhak mengambil keputusan sepanjang semua pemegang saham hadir dan/atau diwakili dalam RUPS dan menyetujui penambahan mata acara RUPS.
 - (5) Keputusan atas mata acara yang ditambahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus disetujui dengan suara bulat.

- (6) Setiap penyelenggaraan RUPS wajib dibuatkan risalah RUPS yang paling sedikit memuat waktu, agenda, peserta, pendapat yang berkembang dalam RUPS, dan keputusan RUPS.
- (7) Risalah RUPS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib ditandatangani oleh ketua RUPS dan paling sedikit 1 (satu) pemegang saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS.
- (8) Tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak disyaratkan dalam hal risalah RUPS tersebut dibuat dengan akta notaris.
- (9) Setiap pemegang saham berhak untuk memperoleh salinan risalah RUPS.

Pasal 9

- (1) Pemegang saham dapat mengambil keputusan di luar RUPS, dengan syarat semua pemegang saham dengan hak suara menyetujui secara tertulis dengan menandatangani keputusan yang dimaksud.
- (2) Keputusan pemegang saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kekuatan hukum mengikat yang sama dengan keputusan RUPS secara fisik.

Pasal 10

BUMN memiliki dan mengungkapkan aturan dan prosedur yang memfasilitasi pemegang saham dalam berpartisipasi dan memberikan suara secara efektif di RUPS.

Pasal 11

Pemegang saham yang memiliki saham dengan klasifikasi yang sama harus diperlakukan setara (*equal treatment*).

Paragraf 4

Menteri Selaku Pemilik Modal Perum

Pasal 12

- (1) Dalam mengusulkan sesuatu hal yang material sebagaimana diatur dalam anggaran dasar yang harus diputuskan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Direksi dan Dewan Pengawas wajib menyampaikan penjelasan secara lengkap kepada Menteri.
- (2) Dalam rangka pengambilan keputusan, Menteri selaku pemilik modal berhak meminta penjelasan dari Direksi dan Dewan Pengawas mengenai informasi yang berkaitan dengan hal yang akan diputuskan.
- (3) Setiap keputusan Menteri yang diusulkan Direksi dan Dewan Pengawas dilakukan secara tertulis.

Paragraf 5

Bentuk Keputusan Pemegang Saham/Pemilik Modal

Pasal 13

- (1) Keputusan pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Keputusan Menteri selaku pemilik modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dapat dilakukan dalam bentuk keputusan atau surat biasa, yang keduanya mempunyai kekuatan mengikat sebagai Keputusan RUPS/Menteri.
- (2) Surat biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dalam rangka memberikan keputusan atas usulan yang disampaikan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

Bagian Ketiga
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas

Paragraf 1

Tata Kelola Tugas dan Tanggung Jawab Dewan
Komisaris/Dewan Pengawas

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.
- (2) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas bertanggung jawab dan berwenang melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai BUMN maupun usaha BUMN dan memberikan nasihat kepada Direksi.
- (3) Pengawasan dan pemberian nasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan untuk kepentingan BUMN dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUMN, dan tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu.
- (4) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BUMN kecuali ditetapkan dalam anggaran dasar BUMN atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengambilan keputusan kegiatan operasional BUMN oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan bagian dari tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas

sehingga tidak meniadakan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kepengurusan BUMN.

- (6) Pembagian tugas Dewan Komisaris/Dewan Pengawas ditetapkan dengan keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
- (7) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan terhadap hal strategis sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
- (8) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari RKAP.
- (9) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
- (10) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib menyampaikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS/Menteri.
- (11) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus memantau dan memastikan bahwa Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.
- (12) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan Audit Intern, Audit Ekstern, audit BPK, audit BPKP, dan/atau hasil lembaga pengawasan otoritas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (13) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus memastikan bahwa dalam laporan tahunan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas di perusahaan lain, termasuk rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku

yang meliputi rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi, serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari BUMN yang bersangkutan.

- (14) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib melaporkan kepada BUMN mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada BUMN yang bersangkutan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya.

Paragraf 2

Komposisi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas

Pasal 15

- (1) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
- (2) Dalam hal anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas lebih dari satu, salah satu anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas diangkat sebagai komisaris utama/ketua Dewan Pengawas.
- (3) Komposisi Dewan Komisaris/Dewan Pengawas paling sedikit 20% (dua puluh persen) merupakan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas independen yang ditetapkan dalam keputusan pengangkatannya.
- (4) Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan

Komisaris/Dewan Pengawas lainnya, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan BUMN yang bersangkutan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

- (5) Komposisi dan kriteria anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas independen bagi BUMN tertentu, mengikuti regulasi di bidang usaha BUMN yang bersangkutan dan/atau regulasi di bidang pasar modal.
- (6) Mantan anggota Direksi BUMN dapat menjadi anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN yang bersangkutan, setelah tidak menjabat sebagai anggota Direksi BUMN yang bersangkutan paling singkat 1 (satu) tahun, kecuali dengan pertimbangan tertentu yang diputuskan oleh Menteri dalam rangka menjaga kesinambungan program penyehatan BUMN yang bersangkutan, sepanjang tidak ada ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang melarangnya.

Paragraf 3

Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas

Pasal 16

- (1) Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib diselenggarakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus menetapkan tata tertib rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
- (3) Setiap rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus dibuatkan risalah rapat yang memuat pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang

mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (*dissenting opinion*), keputusan/kesimpulan rapat, serta alasan ketidakhadiran anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, apabila ada.

- (4) Setiap anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tersebut.
- (5) Risalah asli dari setiap rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus disimpan oleh BUMN yang bersangkutan dan harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi.
- (6) Jumlah rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus dimuat dalam laporan tahunan.

Paragraf 4

Penilaian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas

Pasal 17

- (1) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib melakukan evaluasi tahunan secara objektif untuk menentukan efektivitas dewan, komite, dan setiap individu komisaris.
- (2) Evaluasi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada tolok ukur atau kriteria penilaian yang spesifik, terukur, dapat dicapai, dan relevan.

- (3) Evaluasi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas kepada RUPS/Menteri.

Paragraf 5

Informasi untuk Dewan Komisaris/Dewan Pengawas

Pasal 18

- (1) Direksi menyediakan informasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas secara teratur, tanpa penundaan, dan secara komprehensif tentang semua informasi yang relevan dengan BUMN.
- (2) Direksi bertanggung jawab untuk memastikan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mendapatkan akses informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu.
- (3) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sewaktu-waktu dapat meminta Direksi untuk memberikan informasi tambahan.

Paragraf 6

Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi dan
Benturan Kepentingan

Pasal 19

- (1) Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dilarang memanfaatkan BUMN untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BUMN.
- (2) Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan BUMN selain penghasilan yang sah.

Pasal 20

Dalam hal terjadi Benturan Kepentingan, anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan organ Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan BUMN atau mengurangi keuntungan BUMN dan wajib mengungkapkan Benturan Kepentingan dalam setiap keputusan.

Paragraf 7

Tata Kelola Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas

Pasal 21

- (1) Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib membentuk paling sedikit:
 - a. sekretariat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
 - b. komite audit;
 - c. komite nominasi dan remunerasi atau nomenklatur lain dengan fungsi yang sama; dan
 - d. komite lain, jika diperlukan.
- (2) Komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat dibentuk dalam hal:
 - a. diwajibkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. diwajibkan oleh Menteri;
 - c. sesuai dengan kategori dan klasifikasi Risiko BUMN berdasarkan Intensitas Risiko BUMN; atau
 - d. disetujui oleh Menteri berdasarkan kompleksitas dan beban yang dihadapi Dewan Komisaris/Dewan

Pengawas dalam menjalankan tugas di BUMN yang bersangkutan.

- (3) Pengangkatan anggota komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
- (4) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib memastikan bahwa sekretariat dan komite yang telah dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjalankan tugas secara efektif.
- (5) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun pedoman dan tata tertib kerja komite dan wajib melaporkan hasil kerja komite paling sedikit satu tahun sekali.
- (6) Seorang atau lebih anggota komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d berasal dari anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

Bagian Keempat

Direksi

Paragraf 1

Tata Kelola Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Pasal 22

- (1) Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BUMN.
- (2) Direksi wajib mengelola BUMN sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab Direksi sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Salah seorang anggota Direksi ditunjuk oleh rapat Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di BUMN yang bersangkutan.
- (4) Direksi wajib menindaklanjuti temuan dan rekomendasi dari:
 - a. fungsi Manajemen Risiko, kepatuhan, dan Audit Intern;
 - b. temuan Auditor Eksternal;
 - c. nasihat dan hasil pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
 - d. laporan BPK;
 - e. laporan BPKP; dan/atau
 - f. temuan dan rekomendasi lainnya yang wajib ditindaklanjuti Direksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.
- (6) Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada RUPS/Menteri.

Pasal 23

- (1) Dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas, Direksi dapat membentuk komite dan/atau unit pendukung Direksi.
- (2) Direksi wajib memastikan komite dan/atau unit pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjalankan tugasnya secara efektif.

Paragraf 2

Penyelenggaraan Daftar dan Dokumen oleh Direksi

Pasal 24

- (1) Untuk memenuhi syarat akuntabilitas, keterbukaan, dan tertib administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Direksi wajib:
 - a. membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS/surat Menteri, dan risalah rapat Direksi;
 - b. membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan perusahaan;
 - c. memelihara seluruh daftar, risalah, dan dokumen keuangan perusahaan dan dokumen lainnya; dan
 - d. menyimpan di tempat kedudukan perusahaan, seluruh daftar, risalah, dokumen keuangan perusahaan, dan dokumen lainnya.
- (2) Dalam menjalankan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, atas permohonan tertulis dari pemegang saham, Direksi memberi izin kepada pemegang saham untuk memeriksa daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS/surat Menteri dan laporan tahunan serta mendapatkan salinan risalah RUPS dan laporan tahunan.
- (3) Dalam menjalankan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Direksi bertanggung jawab terhadap pengelolaan arsip di lingkungan BUMN.
- (4) Pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan BUMN dan disimpan selama jangka waktu tertentu.

- (5) Pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara elektronik.
- (6) Pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), meliputi:
 - a. penciptaan arsip;
 - b. penggunaan dan pemeliharaan arsip; dan
 - c. penyusutan arsip.
- (7) Pelaksanaan pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kearsipan.

Paragraf 3

Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi dan Benturan Kepentingan

Pasal 25

- (1) Direksi dilarang memanfaatkan BUMN untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BUMN.
- (2) Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan BUMN selain penghasilan yang sah.

Pasal 26

Dalam hal terjadi Benturan Kepentingan, anggota Direksi dan pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional BUMN, dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan BUMN atau mengurangi keuntungan BUMN dan wajib mengungkapkan Benturan Kepentingan dalam setiap keputusan.

Paragraf 4
Rapat Direksi

Pasal 27

- (1) Rapat Direksi wajib diadakan secara berkala, paling sedikit sekali dalam setiap bulan, dan dalam rapat tersebut Direksi dapat mengundang Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
- (2) Direksi wajib menetapkan tata tertib rapat Direksi.
- (3) Risalah rapat Direksi wajib dibuat untuk setiap rapat Direksi yang memuat segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam rapat, termasuk tetapi tidak terbatas pada pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (*dissenting opinion*), serta alasan ketidakhadiran anggota Direksi, apabila ada.
- (4) Setiap anggota Direksi berhak menerima salinan risalah rapat Direksi, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam rapat Direksi tersebut.
- (5) Risalah asli dari setiap rapat Direksi wajib disimpan oleh BUMN yang bersangkutan.
- (6) Laporan tahunan wajib memuat jumlah rapat Direksi dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi.

Paragraf 5
Sistem Pengendalian Intern (*Internal Control System*)

Pasal 28

- (1) Direksi wajib menetapkan suatu Sistem Pengendalian Intern yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset perusahaan.

- (2) Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup hal sebagai berikut:
- a. lingkungan pengendalian intern dalam perusahaan yang dilaksanakan dengan disiplin dan terstruktur, yang terdiri dari:
 1. integritas, nilai etika, dan kompetensi karyawan;
 2. filosofi dan gaya manajemen;
 3. cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya;
 4. pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
 5. perhatian dan arahan yang dilakukan oleh Direksi.
 - b. aktivitas pengendalian, yaitu tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi BUMN, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas, dan keamanan terhadap aset perusahaan.
 - c. sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, serta ketaatan dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan oleh BUMN.
 - d. pemantauan, yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian intern, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi BUMN, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal.

Paragraf 6
Pengawasan Intern

Pasal 29

- (1) Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern.
- (2) Dalam rangka menyelenggarakan pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi wajib membentuk SPI dan membuat piagam pengawasan intern.
- (3) Fungsi penyelenggaraan pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
 - a. evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan;
 - b. pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- (4) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur utama berdasarkan mekanisme internal BUMN dengan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
- (5) Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi pengawasan intern kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
- (6) Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi pengawasan intern di BUMN.

Paragraf 7

Fungsi Sekretaris Perusahaan

Pasal 30

- (1) Direksi wajib menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan.
- (2) Penyelenggaraan fungsi sekretaris perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan mengangkat seorang sekretaris perusahaan.
- (3) Sekretaris perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh direktur utama berdasarkan mekanisme internal perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
- (4) Fungsi sekretaris perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memastikan bahwa BUMN mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
 - b. memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
 - c. sebagai penghubung dengan pemangku kepentingan; dan
 - d. menatausahakan serta menyimpan dokumen perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada daftar pemegang saham, daftar khusus dan risalah rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris dan RUPS/Menteri.
- (5) Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan.

Paragraf 8
Tata Kelola Teknologi Informasi

Pasal 31

- (1) Direksi wajib menerapkan Tata Kelola TI BUMN yang baik.
- (2) Dalam penerapan Tata Kelola TI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direksi menyusun dan menetapkan pedoman Tata Kelola TI.
- (3) Penerapan Tata Kelola TI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip Tata Kelola TI paling sedikit mencakup:
 - a. prinsip manajemen;
 - b. prinsip data dan informasi;
 - c. prinsip teknologi; dan
 - d. prinsip keamanan TI.
- (4) Pedoman Tata Kelola TI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan aspek keselarasan strategi, nilai tambah penerapan TI, Manajemen Risiko, manajemen sumber daya, dan pengukuran kinerja.
- (5) Direksi melakukan evaluasi atas pedoman Tata Kelola TI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan dapat melakukan perubahan Tata Kelola TI berdasarkan hasil evaluasi dimaksud.

Bagian Kelima

Auditor Eksternal dan Transparansi Pelaporan Keuangan
Badan Usaha Milik Negara dan Kementerian Badan Usaha
Milik Negara

Pasal 32

- (1) Laporan keuangan tahunan BUMN diaudit oleh Auditor Eksternal yang ditunjuk oleh RUPS/Menteri dari calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
- (2) Calon Auditor Eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Akuntan Publik yang tergabung dalam kantor akuntan publik yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. kantor akuntan publik telah mendapat izin dari Menteri Keuangan dan terdaftar aktif pada Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. kantor akuntan publik terdaftar pada sistem informasi kantor akuntan publik BPK;
 - c. Akuntan Publik telah mendapat izin dari Menteri Keuangan dan terdaftar aktif pada Otoritas Jasa Keuangan;
 - d. Akuntan Publik dan kantor akuntan publik tidak sedang dikenai sanksi oleh Menteri Keuangan dan Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - e. kantor akuntan publik memiliki auditor paling sedikit 100 (seratus) orang atau jumlah lainnya sesuai dengan Intensitas Risiko pada masing-masing BUMN.
- (3) Menteri berwenang melakukan tabulasi kantor akuntan publik secara tahunan berdasarkan data dan informasi dari:
 - a. Kementerian Keuangan;
 - b. Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. BPK; dan
 - d. sumber lain yang valid dan relevan.
- (4) Sumber lain yang valid dan relevan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d meliputi temuan dalam laporan hasil pemeriksaan BUMN oleh BPK, BPKP,

dan/atau hasil evaluasi BUMN atas kualitas jasa kantor akuntan publik.

- (5) Berdasarkan sumber lain yang valid dan relevan sebagaimana pada ayat (3) huruf d, Menteri dapat mengambil diskresi untuk mengambil kebijakan:
 - a. memasukan atau mengeluarkan kantor akuntan publik pada tabulasi;
 - b. tidak menyetujui penggunaan kantor akuntan publik yang tercantum dalam tabulasi; atau
 - c. menyetujui penggunaan kantor akuntan publik di luar tabulasi,
untuk mengamankan integritas dan tersedianya laporan keuangan BUMN yang telah diaudit secara tepat waktu.
- (6) Wewenang Menteri dalam melakukan tabulasi kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui sistem informasi manajemen Kementerian BUMN yang didelegasikan kepada Deputi.
- (7) Tabulasi kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai pertimbangan dalam proses pengadaan kantor akuntan publik di BUMN.
- (8) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dapat mengusulkan calon kantor akuntan publik di luar tabulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan terlebih dahulu dikonsultasikan kepada Deputi sebelum dilakukan proses pengadaan kantor akuntan publik.
- (9) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melalui komite audit melakukan proses pengadaan calon kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing BUMN, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses pengadaannya.
- (10) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib menyampaikan kepada RUPS/Menteri mengenai alasan pencalonan

kantor akuntan publik dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk kantor akuntan publik tersebut.

- (11) Kantor akuntan publik harus bebas dari pengaruh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi, dan pihak yang berkepentingan di BUMN (*stakeholders*).
- (12) BUMN harus menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan oleh kantor akuntan publik sehingga memungkinkan kantor akuntan publik memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaataazasan, dan kesesuaian laporan keuangan BUMN dengan standar akuntansi keuangan.
- (13) Setelah kantor akuntan publik selesai menjalankan pekerjaannya, paling lambat 1 (satu) bulan setelahnya, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib menyampaikan kepada Deputi melalui sistem informasi manajemen Kementerian BUMN beberapa informasi sebagai berikut:
 - a. nama kantor akuntan publik dan partner yang menandatangani opini laporan keuangan audit;
 - b. ruang lingkup pekerjaan/penugasan kantor akuntan publik;
 - c. imbal jasa audit;
 - d. imbal jasa non-audit;
 - e. evaluasi pelaksanaan pekerjaan kantor akuntan publik termasuk evaluasi proses pemilihan kantor akuntan publik, evaluasi kecukupan ruang lingkup pekerjaan/penugasan kantor akuntan publik, dan evaluasi rekomendasi audit secara keseluruhan; dan
 - f. informasi lainnya.

Pasal 33

Kriteria kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 diberlakukan terhadap Anak Perusahaan BUMN dan Perusahaan Terafiliasi BUMN.

Pasal 34

- (1) Kementerian BUMN wajib menyusun Laporan Keuangan Gabungan yang merupakan laporan keuangan yang menggabungkan laporan keuangan masing-masing BUMN setelah mempertimbangkan eliminasi saldo resiprokal antar BUMN yang tergabung dalam Portofolio BUMN sesuai dengan ketentuan kebijakan akuntansi.
- (2) Penyusunan Laporan Keuangan Gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Deputi.
- (3) Laporan Keuangan Gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas Laporan Keuangan Gabungan tahunan.
- (4) Laporan Keuangan Gabungan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib diperiksa oleh kantor akuntan publik untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan akuntansi dan untuk menjaga integritas pelaporan keuangan pada tingkat Kementerian BUMN.
- (5) Kementerian BUMN wajib memublikasikan hasil Laporan Keuangan Gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kepentingan keterbukaan informasi.

Bagian Keenam Pelaporan Internal

Pasal 35

Dalam rangka meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh

Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, BUMN wajib memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai.

Bagian Ketujuh
Informasi

Paragraf 1
Akses Informasi

Pasal 36

Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi harus memastikan bahwa Auditor Eksternal, auditor internal, dan komite audit, serta komite lainnya jika ada, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai BUMN, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.

Paragraf 2
Kerahasiaan Informasi Perusahaan

Pasal 37

- (1) Kecuali disyaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau peraturan perusahaan, Auditor Eksternal, auditor internal, dan komite audit, serta komite lainnya jika ada, harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya.
- (2) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi bertanggung jawab kepada perusahaan untuk menjaga kerahasiaan informasi perusahaan.

- (3) Informasi, yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan merupakan informasi rahasia yang berkenaan dengan perusahaan, harus dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan.

Paragraf 3

Keterbukaan Informasi

Pasal 38

- (1) BUMN wajib melaksanakan keterbukaan informasi secara tepat waktu, akurat, jelas, dan objektif, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) BUMN memiliki kebijakan dan prosedur pengungkapan dan transparansi yang memastikan pengungkapan informasi material dan menjaga informasi sensitif serta rahasia korporasi.

Paragraf 4

Pelindungan Data Pribadi

Pasal 39

Direksi wajib melindungi dan memastikan keamanan data pribadi yang dikelola BUMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelindungan data pribadi.

Bagian Kedelapan

Hubungan Dengan Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*)

Pasal 40

BUMN harus menghormati hak pemangku kepentingan BUMN termasuk pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian yang dibuat oleh BUMN dengan karyawan, pelanggan, pemasok, dan kreditur serta masyarakat sekitar tempat usaha BUMN.

Bagian Kesembilan
Etika Berusaha dan Anti Korupsi

Pasal 41

- (1) BUMN wajib membuat suatu pedoman tentang perilaku dan etika (*code of conduct*), yang pada dasarnya memuat nilai etika berusaha dan perilaku.
- (2) Direksi menetapkan kebijakan dan praktik anti pencucian uang dan pendanaan terorisme, anti suap, antikorupsi, antikecurangan (*antifraud*), keterlibatan dalam politik dengan mengacu pada standar nasional atau internasional.
- (3) BUMN menumbuhkan budaya korporasi yang memastikan bahwa seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas serta seluruh karyawannya memahami dan berkomitmen menjalankan tanggung jawab mereka untuk berperilaku yang sesuai pedoman tentang perilaku dan etika (*code of conduct*).
- (4) Direksi mengomunikasikan secara efektif pedoman tentang perilaku dan etika (*code of conduct*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan seluruh karyawan.

Pasal 42

- (1) Direksi wajib menandatangani pakta integritas untuk tindakan transaksional yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, dan/atau RUPS/Menteri.
- (2) Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan pejabat tertentu BUMN yang ditunjuk oleh Direksi, wajib menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Program Pengenalan Badan Usaha Milik Negara

Pasal 43

- (1) Kepada anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan anggota Direksi yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai BUMN yang bersangkutan.
- (2) Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada sekretaris perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai sekretaris perusahaan.
- (3) Program pengenalan meliputi:
 - a. pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik oleh BUMN;
 - b. gambaran mengenai BUMN berkaitan dengan tujuan, sifat dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko, dan masalah strategis lainnya;

- c. keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, Audit Intern dan Audit Ekstern, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk komite audit; dan
 - d. keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi serta hal yang tidak diperbolehkan.
- (4) Program pengenalan BUMN dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke perusahaan, pengkajian dokumen, atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan BUMN dimana program tersebut dilaksanakan.

Bagian Kesebelas

Pengukuran Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Pasal 44

- (1) BUMN wajib melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam bentuk:
- a. penilaian (*assessment*) yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di BUMN melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di BUMN yang dilaksanakan secara berkala setiap 2 (dua) tahun; dan
 - b. evaluasi (*review*), yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di BUMN yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan.

- (2) Sebelum pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, didahului dengan tindakan sosialisasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN yang bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan penilaian pada prinsipnya dilakukan oleh penilai (*assessor*) independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melalui proses sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing BUMN, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya.
- (4) Apabila dipandang lebih efektif dan efisien, penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang Tata Kelola Perusahaan yang Baik, yang penunjukannya dilakukan oleh Direksi melalui penunjukan langsung.
- (5) Pelaksanaan evaluasi pada prinsipnya dilakukan sendiri oleh BUMN yang bersangkutan (*self assessment*), yang pelaksanaannya dapat didiskusikan dengan atau meminta bantuan (asistensi) oleh penilai independen atau menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
- (6) Pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilakukan dengan menggunakan indikator/parameter yang ditetapkan oleh Deputi.
- (7) Dalam hal evaluasi dilakukan dengan bantuan penilai independen atau menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang Tata Kelola Perusahaan yang Baik, maka penilai independen atau Instansi Pemerintah yang melakukan evaluasi tidak dapat menjadi penilai pada tahun berikutnya.

- (8) Sebelum melaksanakan penilaian, penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), menandatangani perjanjian/kesepakatan kerja dengan Direksi BUMN yang bersangkutan yang paling sedikit memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu dan biaya pelaksanaan.
- (9) Hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilaporkan kepada RUPS/Menteri bersamaan dengan penyampaian laporan tahunan.

Bagian Kedua belas
Sistem Penanganan Pengaduan

Pasal 45

- (1) Setiap BUMN wajib menyelenggarakan WBS.
- (2) Dalam menyelenggarakan WBS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUMN memiliki pedoman pengaduan pelanggaran yang dapat digunakan untuk mendorong diadakannya perilaku yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan atau tidak etis, yang di dalamnya mencakup juga suatu pedoman tentang bagaimana korporasi melindungi pengadu yang beritikad baik.
- (3) WBS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sistem penanganan pengaduan menyangkut karyawan BUMN bersangkutan, anggota Direksi BUMN, anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN, anggota direksi Anak Perusahaan BUMN atau anggota dewan komisaris Anak Perusahaan BUMN.
- (4) Direktur utama BUMN bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan WBS pada masing-masing BUMN yang

dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh pengelola WBS BUMN.

- (5) Dalam hal terdapat pengaduan terkait anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/anggota Dewan Pengawas BUMN maka pengelola WBS BUMN wajib meneruskan pengaduan tersebut kepada pengelola WBS Kementerian BUMN.
- (6) Bagi BUMN yang klasifikasi risikonya tergolong signifikan dan sistemik A, pengelolaan WBS di BUMN mengutamakan menggunakan pihak independen.
- (7) Penanggung jawab WBS BUMN sebagaimana dimaksud ayat (4) menyampaikan laporan pelaksanaan penanganan pengaduan dugaan pelanggaran kepada pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi penanganan pengaduan di Kementerian BUMN secara periodik setiap semester, paling lambat 1 (satu) bulan setelah periodik tersebut berakhir.

BAB III

PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO BADAN USAHA MILIK NEGARA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 46

- (1) Penerapan Manajemen Risiko pada BUMN bertujuan untuk melindungi dan menciptakan nilai bagi BUMN.
- (2) Manajemen Risiko pada BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebijakan Manajemen Risiko;

- b. perencanaan, penerapan, pemantauan dan evaluasi Manajemen Risiko; dan
- c. pelaporan Manajemen Risiko.

Bagian Kedua
Kebijakan Manajemen Risiko

Pasal 47

- (1) BUMN wajib menerapkan Manajemen Risiko secara efektif.
- (2) Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. pengurusan aktif oleh Direksi dan pengawasan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
 - b. kecukupan kebijakan dan standar prosedur Manajemen Risiko dan penetapan strategi Risiko;
 - c. kecukupan proses identifikasi, pengukuran, perlakuan, pencatatan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta sistem informasi Manajemen Risiko; dan
 - d. Sistem Pengendalian Intern yang menyeluruh.
- (3) Bagi BUMN yang bergerak pada sektor usaha tertentu, penerapan Manajemen Risiko BUMN berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku khusus di sektor usaha BUMN dimaksud.

Pasal 48

- (1) Dalam penerapan Manajemen Risiko, Menteri berwenang melakukan:

- a. penetapan kebijakan strategi Risiko Portofolio BUMN yang dituangkan dalam dokumen aspirasi pemegang saham dalam proses perencanaan strategis BUMN;
 - b. penetapan kerangka proses identifikasi, pengukuran, perlakuan, pencatatan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta sistem informasi Manajemen Risiko;
 - c. penetapan Taksonomi Risiko Portofolio BUMN;
 - d. penetapan kebijakan mitigasi Risiko Portofolio BUMN; dan
 - e. penetapan kebijakan indeks kematangan Risiko (*risk maturity index*) BUMN.
- (2) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Deputi.

Pasal 49

Dalam rangka penerapan Manajemen Risiko, BUMN dikelompokkan berdasarkan:

- a. kategori BUMN; dan
- b. klasifikasi Risiko BUMN berdasarkan Intensitas Risiko masing-masing BUMN.

Pasal 50

- (1) Kategori BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a terdiri dari:
 - a. BUMN konglomerasi; dan
 - b. BUMN individu.
- (2) BUMN konglomerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan BUMN yang memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. jumlah pendapatan dari Anak Perusahaan BUMN terkonsolidasi lebih besar atau sama dengan 20% dari pendapatan BUMN konglomerasi;
 - b. memiliki investasi pada Anak Perusahaan BUMN dengan total investasi lebih besar atau sama dengan 5% dari modal BUMN konglomerasi;
 - c. memiliki Anak Perusahaan BUMN dengan saham seri A; dan/atau
 - d. dikategorikan sebagai BUMN konglomerasi oleh Menteri, otoritas dan/atau regulator terkait.
- (3) BUMN individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan BUMN yang tidak memenuhi karakteristik sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Direksi BUMN menetapkan kategori Anak Perusahaan BUMN berdasarkan ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 51

- (1) BUMN konglomerasi dan BUMN individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) wajib menerapkan model tata kelola Risiko tiga lini (*three lines model*) dalam melaksanakan Manajemen Risiko.
- (2) Fungsi dan peran masing-masing lini dalam model tata kelola Risiko tiga lini (*three lines model*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. lini pertama sebagai unit pemilik Risiko merupakan unit yang langsung mengidentifikasi dan mengelola Risiko dalam proses bisnis;
 - b. lini kedua sebagai fungsi Manajemen Risiko dan kepatuhan independen merupakan unit yang mengukur, memantau dan memperlakukan Risiko secara agregat, mengembangkan metodologi dan kebijakan Manajemen Risiko perusahaan; dan

- c. lini ketiga sebagai fungsi Audit Intern merupakan unit yang memastikan tata kelola dan pengendalian Risiko diterapkan secara efektif oleh perusahaan.
- (3) Selain menerapkan model tata kelola Risiko tiga lini sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUMN konglomerasi wajib menerapkan Tata Kelola Terintegrasi dalam melaksanakan Manajemen Risiko, paling sedikit meliputi:
- a. Direksi BUMN Induk menjalankan fungsi Tata Kelola Terintegrasi yang meliputi tanggung jawab sebagai berikut:
 - 1. menetapkan kebijakan pada tingkat BUMN Induk yang diharmonisasikan dengan kebijakan pada tingkat Anak Perusahaan BUMN melalui:
 - a) direktur yang melaksanakan tugas fungsional BUMN Induk wajib melakukan harmonisasi kebijakan fungsional pada Anak Perusahaan BUMN; dan
 - b) direktur yang melaksanakan tugas pembinaan wajib memastikan keselarasan dan sinergitas strategi BUMN Induk dan Anak Perusahaan BUMN.
 - 2. memantau implementasi kebijakan harmonisasi dengan kebijakan BUMN Induk; dan
 - 3. melakukan pemantauan Risiko secara terstruktur dan terintegrasi antara BUMN Induk dengan Anak Perusahaan BUMN.
 - b. penetapan direktur yang melaksanakan tugas fungsional dan direktur yang melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 1 huruf a) ditetapkan dalam rapat Direksi;

- c. direktur yang melaksanakan tugas fungsional dan direktur yang melaksanakan tugas pembinaan hanya dapat menetapkan kebijakan harmonisasi fungsional dan bisnis, dan tidak mengambil alih peranan dan tanggung jawab direksi pada Anak Perusahaan BUMN; dan
- d. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menjalankan fungsi Tata Kelola Terintegrasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 52

Anak Perusahaan BUMN yang merupakan Perseroan Terbatas yang dikendalikan oleh BUMN dalam penerapan Manajemen Risiko mencakup:

- a. perusahaan partisipasi yang merupakan perusahaan yang dimiliki sebesar 50% atau kurang namun memiliki pengendalian terhadap perusahaan;
- b. perusahaan yang dimiliki sebesar 50% atau kurang yang memenuhi persyaratan, yaitu:
 - 1. kepemilikan BUMN dan para pihak lainnya besar; dan
 - 2. para pemilik melakukan pengendalian secara bersama yang didasarkan pada perjanjian dan dibuktikan dengan adanya kesepakatan atau komitmen secara tertulis dari para pemilik untuk memberikan dukungan baik finansial maupun non finansial sesuai kepemilikannya; atau
- c. entitas lain yang berdasarkan standar akuntansi keuangan berlaku wajib dikonsolidasikan.

Pasal 53

- (1) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menetapkan klasifikasi Risiko BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b berdasarkan tingkat Intensitas Risiko dengan mempertimbangkan dimensi ukuran dan kompleksitas BUMN atas usulan Direksi.
- (2) Direksi menetapkan klasifikasi Risiko Anak Perusahaan BUMN berdasarkan tingkat Intensitas Risiko, dengan mempertimbangkan dimensi ukuran dan kompleksitas.
- (3) Ukuran BUMN dan Anak Perusahaan BUMN diklasifikasikan besar dan tidak besar berdasarkan total aset atau total modal.
- (4) Dimensi ukuran BUMN ditentukan berdasarkan parameter:
 - a. ukuran besar jika:
 1. total aset lebih besar atau sama dengan Rp100.000.000.000.000,00 (seratus triliun rupiah); atau
 2. total modal lebih besar atau sama dengan Rp25.000.000.000.000,00 (dua puluh lima triliun rupiah).
 - b. ukuran tidak besar jika tidak memenuhi parameter sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (5) Dimensi ukuran Anak Perusahaan BUMN ditentukan berdasarkan parameter:
 - a. ukuran besar jika:
 1. total aset lebih besar atau sama dengan 1% (satu persen) dari total aset konsolidasi BUMN Induk; atau
 2. total modal lebih besar atau sama dengan 5% (lima persen) dari total modal konsolidasi BUMN Induk; dan

- b. ukuran tidak besar jika tidak memenuhi parameter sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (6) Kompleksitas BUMN dan Anak Perusahaan BUMN diklasifikasikan tinggi apabila memenuhi salah satu parameter:
- a. peran dalam menjalankan kewajiban pelayanan umum (*public service obligation*) antara lain:
 - 1. penerimaan subsidi untuk melayani segmen masyarakat yang berhak menerima subsidi;
 - 2. penerimaan kompensasi atas penjualan barang/ jasa di bawah nilai ekonomis; atau
 - 3. pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (PSN).
 - b. hubungan kelembagaan strategis dengan kementerian teknis baik secara langsung maupun tidak langsung dalam:
 - 1. menjalankan fungsi perencanaan strategis, termasuk perencanaan dalam menentukan belanja modal, penetapan wilayah pasar, penetapan harga jual, dan/atau penetapan harga pokok produksi; dan/atau
 - 2. memiliki kontrak penyediaan barang dan jasa yang material dengan kementerian teknis selain Kementerian BUMN.
 - c. pangsa pasar material dan menjalankan usaha yang menguasai hajat hidup orang banyak dan tidak ada substitusi dari sektor swasta yang dapat menggantikan secara penuh dalam jangka pendek dan menengah;
 - d. kompleksitas struktur korporasi yang ditandai dengan:

1. jumlah Anak Perusahaan BUMN yang dikonsolidasikan kepada BUMN Induk lebih dari 5 (lima) anak perusahaan;
 2. memiliki Anak Perusahaan BUMN yang dikategorikan sebagai Anak Perusahaan BUMN kompleks;
 3. memiliki Anak Perusahaan BUMN yang beroperasi di luar negeri; atau
 4. memiliki investasi pada perusahaan yang dirancang khusus untuk menjalankan proyek dengan skema pembiayaan proyek (*project finance*) yang memiliki nilai yang material;
- e. interkoneksi dengan BUMN dan/atau Anak Perusahaan BUMN lain yang ditandai dengan:
1. jumlah transaksi inter BUMN yang material sebagaimana acuan materialitas pada praktik akuntansi yang berlaku umum; dan/atau
 2. memiliki interdependensi yang material dengan usaha BUMN lainnya.
- (7) Kompleksitas BUMN dan Anak Perusahaan BUMN diklasifikasikan tidak tinggi apabila tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Perubahan terhadap nilai total aset dan/atau total modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a ditetapkan oleh Deputi.
- (9) Klasifikasi Risiko BUMN dan Anak Perusahaan BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam bentuk kuadran.
- (10) Kuadran klasifikasi Risiko BUMN dan Anak Perusahaan BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (9) terdiri dari:

- a. sistemik A untuk BUMN dan Anak Perusahaan BUMN yang memiliki ukuran besar dan kompleksitas tinggi;
- b. sistemik B untuk BUMN dan Anak Perusahaan BUMN yang memiliki ukuran tidak besar dan kompleksitas tinggi;
- c. signifikan untuk BUMN dan Anak Perusahaan BUMN yang memiliki ukuran besar dan kompleksitas tidak tinggi; dan
- d. netral untuk BUMN dan Anak Perusahaan BUMN yang memiliki ukuran tidak besar dan kompleksitas tidak tinggi.

Pasal 54

- (1) Kategori BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dan klasifikasi Risiko BUMN dan Anak Perusahaan BUMN berdasarkan Intensitas Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (10) menentukan persyaratan organ dan pelaporan Risiko minimum yang harus diterapkan oleh BUMN dan Anak Perusahaan BUMN.
- (2) BUMN dan Anak Perusahaan BUMN dengan klasifikasi Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (10) huruf a memiliki persyaratan organ pengelola Risiko dan pelaporan Risiko yang paling tinggi.
- (3) BUMN dan Anak Perusahaan BUMN dengan klasifikasi Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (10) huruf b, huruf c, dan huruf d dapat menerapkan persyaratan organ pengelola Risiko dan pelaporan Risiko yang lebih tinggi dengan persetujuan Menteri.

Pasal 55

Organ pengelola Risiko dalam penerapan Manajemen Risiko terdiri dari:

- a. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
- b. Direksi;
- c. komite audit;
- d. komite pemantau risiko;
- e. komite Tata Kelola Terintegrasi;
- f. direktur yang membidangi pengelolaan Risiko;
- g. direktur yang membidangi pengelolaan keuangan; dan
- h. SPI.

Pasal 56

- (1) BUMN dengan kategori konglomerasi dan BUMN dengan kategori individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dan BUMN dan Anak Perusahaan BUMN dengan klasifikasi Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (10) memiliki organ pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55.
- (2) Kewajiban memiliki organ pengelola Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. BUMN dan Anak Perusahaan BUMN dengan klasifikasi sistemik A dan berkategori BUMN konglomerasi/Anak Perusahaan BUMN konglomerasi wajib memiliki seluruh organ pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55;
 - b. BUMN dan Anak Perusahaan BUMN dengan klasifikasi sistemik A dan berkategori BUMN/Anak Perusahaan BUMN individu dan BUMN dengan klasifikasi sistemik B dan berkategori BUMN/Anak Perusahaan BUMN konglomerasi, memiliki komite

Tata Kelola Terintegrasi yang dirangkap oleh komite pemantau risiko;

- c. BUMN dan Anak Perusahaan BUMN dengan klasifikasi signifikan dan berkategori BUMN/Anak Perusahaan BUMN konglomerasi memiliki:
 1. komite Tata Kelola Terintegrasi yang dirangkap oleh komite pemantau risiko; dan
 2. direktur yang membidangi pengelolaan Risiko yang dirangkap oleh direktur yang membidangi pengelolaan keuangan.
- d. BUMN dan Anak Perusahaan BUMN dengan klasifikasi netral dan berkategori BUMN/Anak Perusahaan BUMN konglomerasi memiliki:
 1. komite Tata Kelola Terintegrasi dan komite pemantau risiko yang dirangkap oleh komite audit; dan
 2. direktur yang membidangi pengelolaan Risiko yang dirangkap oleh direktur yang membidangi pengelolaan keuangan.
- e. BUMN dan Anak Perusahaan BUMN dengan klasifikasi sistemik B dan berkategori BUMN/Anak Perusahaan BUMN individu tidak memiliki komite Tata Kelola Terintegrasi;
- f. BUMN dan Anak Perusahaan BUMN dengan klasifikasi signifikan dan berkategori BUMN/Anak Perusahaan BUMN individu:
 1. tidak memiliki komite Tata Kelola Terintegrasi; dan
 2. memiliki direktur yang membidangi pengelolaan Risiko yang dirangkap oleh direktur yang membidangi pengelolaan keuangan.

- g. BUMN dan Anak Perusahaan BUMN dengan klasifikasi netral dan berkategori BUMN/Anak Perusahaan BUMN individu:
 - 1. tidak memiliki komite Tata Kelola Terintegrasi;
 - 2. memiliki komite pemantau risiko yang dirangkap oleh komite audit; dan
 - 3. memiliki direktur yang membidangi pengelolaan Risiko yang dirangkap oleh direktur yang membidangi pengelolaan keuangan.
- h. BUMN dan Anak Perusahaan BUMN dengan kategori BUMN/Anak Perusahaan BUMN individu yang tidak memiliki Anak Perusahaan BUMN/anak perusahaan, tidak memiliki komite Tata Kelola Terintegrasi.

Pasal 57

- (1) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sebagai organ pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a memiliki fungsi:
 - a. Manajemen Risiko;
 - b. Audit Intern; dan
 - c. Tata Kelola Terintegrasi.
- (2) Dalam pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:
 - a. melakukan evaluasi dan persetujuan kebijakan serta strategi Manajemen Risiko;
 - b. melakukan evaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan

- c. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.
- (3) Dalam pelaksanaan fungsi Audit Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:
- a. memastikan bahwa Direksi BUMN dan Anak Perusahaan BUMN memiliki SPI yang menjalankan fungsi Audit Intern;
 - b. memberikan persetujuan atas pengangkatan dan pemberhentian kepala SPI yang diusulkan oleh Direksi;
 - c. memastikan SPI memiliki akses terhadap informasi dan/atau data mengenai BUMN yang perlu untuk melaksanakan tugasnya;
 - d. memberikan persetujuan atas piagam Audit Intern (*internal audit charter*) yang diusulkan oleh Direksi dengan memperhatikan usulan dari SPI;
 - e. mengkaji efektivitas dan efisiensi Sistem Pengendalian Intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari SPI paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun;
 - f. menunjuk pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SPI (*quality assurance review*) paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun; dan
 - g. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-

undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.

- (4) Dalam pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:
- a. melakukan evaluasi dan persetujuan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - b. mengawasi penerapan Tata Kelola Terintegrasi pada Anak Perusahaan BUMN agar selaras dengan kebijakan Manajemen Risiko BUMN Induk;
 - c. mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi BUMN Induk, serta memberikan arahan atau nasihat kepada Direksi BUMN Induk atas pelaksanaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - d. mengevaluasi kebijakan Tata Kelola Terintegrasi dan mengarahkan untuk penyempurnaan;
 - e. mengawasi penerapan Tata Kelola Terintegrasi pada Anak Perusahaan BUMN agar selaras dengan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi BUMN Induk dan Anak Perusahaan BUMN; dan
 - f. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.

Pasal 58

- (1) Direksi sebagai organ pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b memiliki fungsi:
- a. Manajemen Risiko;
 - b. Audit Intern; dan

- c. Tata Kelola Terintegrasi.
- (2) Dalam pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Direksi memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:
- a. menyusun dan mengusulkan kebijakan serta strategi Manajemen Risiko secara komprehensif;
 - b. melaksanakan kebijakan Manajemen Risiko;
 - c. mengembangkan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi;
 - d. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Manajemen Risiko;
 - e. memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen;
 - f. melaksanakan kaji ulang secara berkala untuk memastikan:
 1. keakuratan metodologi penilaian Risiko;
 2. kecukupan implementasi sistem informasi Manajemen Risiko;
 3. ketepatan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan batasan Risiko (*risk limit*) dan ambang batas (*threshold*); dan
 - g. melaksanakan fungsi Manajemen Risiko lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.
- (3) Dalam pelaksanaan fungsi Audit Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, direktur utama memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:
- a. mengembangkan kerangka Audit Intern untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan semua Risiko yang dihadapi;

- b. memastikan SPI memperoleh informasi terkait perkembangan yang terjadi, inisiatif, proyek, produk, dan perubahan operasional serta Risiko yang telah diidentifikasi dan diantisipasi;
 - c. memastikan telah dilakukan tindakan perbaikan yang tepat dalam waktu yang cepat terhadap semua temuan dan rekomendasi SPI;
 - d. memastikan kepala SPI memiliki sumber daya serta anggaran yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan rencana audit tahunan, sesuai kemampuan keuangan perusahaan;
 - e. memastikan Anak Perusahaan BUMN memiliki SPI; dan
 - f. melaksanakan fungsi Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.
- (4) Dalam pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Direksi memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:
- a. menyusun kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - b. mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
 - c. menindaklanjuti arahan atau nasihat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dalam rangka penyempurnaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi; dan
 - d. melaksanakan fungsi Tata Kelola Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.

Pasal 59

Komite audit sebagai organ pengelola Risiko di bawah Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf c memiliki fungsi Audit Intern dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab:

- a. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BUMN terkait dengan tugas dan fungsi komite audit;
- b. memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan Audit Intern dan Audit Ekstern;
- c. memastikan objektivitas dan independensi auditor internal dan Auditor Eksternal;
- d. memastikan kredibilitas dan objektivitas laporan keuangan BUMN yang akan diterbitkan untuk pihak eksternal dan badan pengawas, termasuk penindaklanjutan keluhan dan/atau catatan ketidakwajaran terhadap laporan selama periode pengkajian komite audit;
- e. memantau dan mengkaji proses pelaporan keuangan yang diaudit oleh Auditor Eksternal;
- f. memastikan SPI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, dan Auditor Eksternal;
- g. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran SPI;
- h. mengevaluasi laporan auditor internal berkala dan merekomendasikan tindakan perbaikan untuk mengatasi kelemahan pengendalian, kecurangan (*fraud*), masalah kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SPI;
- i. mengevaluasi kinerja SPI;

- j. memastikan SPI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas;
- k. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas terkait pemberian remunerasi tahunan SPI secara keseluruhan serta penghargaan kinerja;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan keuangan dan Audit Intern BUMN Induk maupun Anak Perusahaan BUMN;
- m. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas hal yang mendukung efektivitas dan akurasi proses pelaporan keuangan dan kesesuaian antara kebijakan Audit Intern BUMN Induk dan Audit Intern Anak Perusahaan BUMN;
- n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Audit Intern lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri; dan
- o. menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.

Pasal 60

Komite pemantau risiko sebagai organ pengelola Risiko di bawah Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf d memiliki fungsi Manajemen Risiko dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab:

- a. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BUMN terkait dengan tugas dan fungsi komite pemantau risiko;
- b. melakukan komunikasi dengan kepala unit kerja dan pihak lain dalam BUMN untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan;

- c. melakukan pemantauan dan penelaahan terhadap laporan Manajemen Risiko dan laporan lainnya terkait penerapan Manajemen Risiko baik BUMN Induk maupun Anak Perusahaan BUMN;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko BUMN Induk dan Anak Perusahaan BUMN;
- e. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atas hal yang mendukung efektivitas penerapan Manajemen Risiko dan kesesuaian antara kebijakan Manajemen Risiko BUMN Induk dan Manajemen Risiko Anak Perusahaan BUMN;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri; dan
- g. menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.

Pasal 61

Komite Tata Kelola Terintegrasi sebagai organ pengelola Risiko di bawah Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf e memiliki fungsi Tata Kelola Terintegrasi dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab:

- a. melakukan evaluasi kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
- b. melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian kebijakan Tata Kelola Terintegrasi BUMN Induk atau Anak Perusahaan BUMN;
- c. melakukan evaluasi pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi;

- d. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk penyempurnaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
- e. melakukan komunikasi dengan unit kerja untuk fungsi antara lain Audit Intern, hukum dan kepatuhan, keuangan dan Manajemen Risiko, sumber daya manusia dan aspek fungsi operasional usaha yang diperlukan, untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta laporan yang diperlukan secara terintegrasi;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri; dan
- g. menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.

Pasal 62

Direktur yang membidangi pengelolaan Risiko sebagai organ pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf f memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:

- a. melaksanakan pengurusan BUMN sesuai bidang pengelolaan Risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri;
- b. melaksanakan penetapan strategi dan kebijakan bidang pengelolaan Risiko yang menjadi tanggung jawabnya dengan memperhatikan visi, strategi, dan kebijakan BUMN yang telah ditetapkan;
- c. melaksanakan koordinasi dan memberikan arahan pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik;

- d. melaksanakan penetapan langkah yang diperlukan untuk memastikan BUMN telah memenuhi seluruh peraturan perundangan dan menjaga agar kegiatan usaha BUMN tidak menyimpang dari ketentuan peraturan perundangan;
- e. melaksanakan pemantauan dan menjaga kepatuhan BUMN terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh BUMN kepada pihak eksternal;
- f. melaksanakan pengembangan organisasi kerja sehingga BUMN memiliki kebijakan, prosedur, dan metode yang handal dalam menerapkan pengelolaan Risiko;
- g. melaksanakan pemantauan kepatuhan dan pengawasan melekat pada semua unit kerja organisasi pengelolaan Risiko;
- h. membentuk unit kerja Manajemen Risiko yang bertanggung jawab langsung kepada direktur yang membidangi pengelolaan Risiko, yang memiliki wewenang dan tanggung jawab meliputi:
 - 1. memantau pelaksanaan strategi Manajemen Risiko yang telah disetujui oleh Direksi;
 - 2. memantau profil Risiko, peta Risiko, realisasi perhitungan Risiko inheren dan Risiko residual, dan realisasi pelaksanaan perlakuan Risiko dan biaya;
 - 3. melakukan *internal control testing* dan *stress testing*;
 - 4. mengkaji ulang secara berkala terhadap proses Manajemen Risiko;
 - 5. mengevaluasi terhadap akurasi model dan validitas data yang digunakan untuk mengukur Risiko;
 - 6. memberikan rekomendasi kepada lini pertama dan/atau komite pemantau Risiko sesuai kewenangan yang dimiliki; dan

7. menyusun dan menyampaikan laporan Manajemen Risiko kepada direktur yang membidang pengelolaan Risiko dan Komite Pemantau Risiko secara berkala triwulan; dan
- i. melaksanakan pengurusan BUMN di bidang pengelolaan Risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri.

Pasal 63

Direktur yang membidangi pengelolaan keuangan sebagai organ pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf g memiliki wewenang, tugas, dan tanggung jawab:

- a. melaksanakan pengurusan BUMN di bidang pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri;
- b. melaksanakan penetapan strategi dan kebijakan unit kerja dan Anak Perusahaan BUMN yang berada di bidang keuangan, serta berkoordinasi dengan direktur lainnya;
- c. melaksanakan penyusunan dan penetapan pengaturan terkait keuangan dengan memperhatikan kebijakan BUMN dan prinsip kehati-hatian;
- d. melaksanakan penyusunan dan penyajian laporan keuangan BUMN; dan
- e. menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.

Pasal 64

SPI sebagai organ pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf h memiliki fungsi Audit Intern dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab:

- a. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BUMN terkait dengan tugas dan fungsi SPI;
- b. melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, dan komite audit;
- c. melakukan penyelenggaraan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, dan komite audit;
- d. melakukan koordinasi kegiatan dengan Auditor Eksternal;
- e. memberikan konsultasi dan keyakinan terkait hal yang bersifat strategis baik pada saat perencanaan maupun pada saat pelaksanaan kegiatan operasional;
- f. memastikan pelaksanaan fungsi pengawasan intern sesuai dengan standar profesional Audit Intern dan kode etik Audit Intern;
- g. melakukan pemilihan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SPI;
- h. memastikan anggota SPI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha BUMN;
- i. melakukan penyusunan dan pengkajian piagam Audit Intern secara periodik;
- j. melakukan penyusunan rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi pengawasan intern;
- k. memastikan pelaksanaan pengawasan intern sesuai dengan rencana;
- l. melaporkan temuan yang signifikan kepada direktur utama dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;

- m. memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan;
- n. melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada direktur utama dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
- o. menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data BUMN terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern, kecuali diperbolehkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan;
- p. menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas pengawasan intern:
 - 1. terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada anggota SPI mengingat penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara;
 - 2. penggunaan jasa pihak eksternal tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SPI; dan
 - 3. pihak eksternal mematuhi piagam Audit Intern BUMN;
- r. melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan;
- s. melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, komersial, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;

- t. sebagai SPI BUMN Induk:
1. menentukan strategi pelaksanaan Audit Intern Anak Perusahaan BUMN;
 2. merumuskan prinsip Audit Intern yang mencakup metodologi audit dan langkah pelaksanaan pengendalian mutu; dan
 3. memantau pelaksanaan Audit Intern pada masing-masing Anak Perusahaan BUMN.

Pasal 65

Petunjuk teknis mengenai komposisi dan kualifikasi organ pengelola Risiko ditetapkan oleh Deputi.

Pasal 66

- (1) BUMN wajib memiliki Taksonomi Risiko BUMN dan Anak Perusahaan BUMN yang terintegrasi sesuai dengan kebutuhan pengawalan target kinerja BUMN dan Anak Perusahaan BUMN.
- (2) BUMN wajib memetakan Taksonomi Risiko BUMN dan Anak Perusahaan BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Taksonomi Risiko Portofolio BUMN untuk proses agregasi Risiko BUMN di Kementerian BUMN.
- (3) Taksonomi Risiko Portofolio BUMN, terdiri dari:
 - a. tema Risiko (T1) yang meliputi
 1. tema Risiko portofolio BUMN;
 2. tema Risiko struktur korporasi dan organisasi;
 3. tema Risiko bisnis BUMN; dan
 4. tema Risiko lainnya.
 - b. kategori Risiko (T2) yang meliputi:
 1. kategori risiko fiskal;
 2. kategori risiko kebijakan;
 3. kategori risiko komposisi;

4. kategori risiko struktur korporasi;
 5. kategori risiko restrukturisasi dan reorganisasi;
 6. kategori risiko industri umum;
 7. kategori risiko industri perbankan;
 8. kategori risiko industri asuransi; dan
 9. kategori risiko lainnya.
- c. kelompok peristiwa Risiko (T3) yang meliputi:
1. peristiwa risiko terkait dividen;
 2. peristiwa risiko terkait PMN;
 3. peristiwa risiko terkait subsidi dan kompensasi;
 4. peristiwa risiko terkait kebijakan sumber daya manusia;
 5. peristiwa risiko terkait kebijakan sektoral;
 6. peristiwa risiko terkait konsentrasi portofolio;
 7. peristiwa risiko terkait struktur korporasi;
 8. peristiwa risiko terkait penggabungan, pengambilalihan, peleburan, pemisahan, pembubaran, likuidasi, kemitraan, dan restrukturisasi;
 9. peristiwa risiko terkait formulasi strategis;
 10. peristiwa risiko terkait pasar dan makro ekonomi;
 11. peristiwa risiko terkait keuangan;
 12. peristiwa risiko terkait hukum, reputasi, dan kepatuhan;
 13. peristiwa risiko terkait proyek;
 14. peristiwa risiko terkait teknologi informasi dan keamanan siber;
 15. peristiwa risiko terkait sosial dan lingkungan;
 16. peristiwa risiko terkait operasional;
 17. peristiwa risiko terkait kredit;
 18. peristiwa risiko terkait likuiditas;

19. peristiwa risiko terkait investasi;
 20. peristiwa risiko terkait aktuarial; dan
 21. peristiwa risiko lainnya.
- d. matriks untuk mengukur tingkat Risiko dari aktivitas bisnis atau indikator Risiko utama (*key risk indicators*).
- (4) Perubahan terhadap kelompok tema, kategori, dan peristiwa Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf c ditetapkan oleh Deputi.
 - (5) Petunjuk teknis mengenai proses agregasi pada Taksonomi Risiko Portofolio BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan matriks untuk mengukur tingkat Risiko dari aktivitas bisnis atau indikator Risiko utama (*key risk indicators*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d ditetapkan oleh Deputi.

Pasal 67

- (1) Kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. penetapan strategi Risiko Terintegrasi dari Anak Perusahaan BUMN ke BUMN Induk;
 - b. penetapan selera Risiko (*risk appetite*), toleransi Risiko (*risk tolerance*), dan batasan Risiko (*risk limit*) yang memperhatikan kapasitas Risiko (*risk capacity*);
 - c. penetapan Taksonomi Risiko;
 - d. penetapan penggunaan metode pengukuran dan sistem informasi Manajemen Risiko; dan
 - e. penyusunan rencana darurat (*contingency plan*) dalam kondisi terburuk (*worst case scenario*);
- (2) Standar prosedur Manajemen Risiko dan penetapan strategi Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47

ayat (2) huruf b disesuaikan dengan tingkat Risiko yang akan diambil sesuai selera Risiko (*risk appetite*).

- (3) Standar prosedur Manajemen Risiko dan penetapan strategi Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. akuntabilitas dan jenjang delegasi wewenang yang jelas;
 - b. melaksanakan kaji ulang atau reviu terhadap prosedur Manajemen Risiko dan penetapan batasan Risiko (*risk limit*) secara berkala; dan
 - c. dokumentasi prosedur Manajemen Risiko dan penetapan strategi Risiko secara memadai.

Pasal 68

- (1) Pelaksanaan proses identifikasi, pengukuran, perlakuan, pencatatan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta sistem informasi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf c berdasarkan:
 - a. sistem informasi Manajemen Risiko yang tepat waktu; dan
 - b. laporan yang akurat dan informatif mengenai kondisi keuangan, kinerja aktivitas fungsional, dan eksposur Risiko (*risk exposure*).
- (2) Dalam rangka melaksanakan proses identifikasi Risiko, BUMN melakukan analisis paling sedikit terhadap:
 - a. karakteristik Risiko yang melekat pada BUMN; dan
 - b. Risiko dari kegiatan usaha BUMN.
- (3) Dalam rangka melaksanakan pengukuran Risiko, BUMN paling sedikit melakukan:
 - a. evaluasi secara berkala terhadap kesesuaian asumsi, sumber data, dan prosedur yang digunakan untuk mengukur Risiko;

- b. penyempurnaan terhadap sistem pengukuran Risiko dalam hal terdapat perubahan kegiatan usaha dan faktor Risiko yang bersifat material; dan
 - c. penyesuaian terhadap pengukuran Risiko Agregasi kepada Kementerian BUMN.
- (4) Dalam rangka melaksanakan perlakuan Risiko, BUMN paling sedikit:
- a. menyusun metode perlakuan Risiko atas Risiko yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BUMN; dan
 - b. memperlakukan Risiko sesuai dengan eksposur Risiko (*risk exposure*) maupun tingkat Risiko yang diambil sesuai selera Risiko (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*).
- (5) Direksi wajib melakukan identifikasi, pengukuran, dan perlakuan Risiko dengan menggunakan metode yang dipilih oleh Direksi.
- (6) Pemilihan metode identifikasi, pengukuran, dan perlakuan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan dengan mempertimbangkan karakteristik masing-masing BUMN.
- (7) Sistem informasi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat informasi paling sedikit mengenai:
- a. eksposur Risiko (*risk exposure*);
 - b. kebijakan dan standar prosedur Manajemen Risiko serta strategi Risiko;
 - c. pencatatan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
 - d. realisasi pelaksanaan Manajemen Risiko dibandingkan dengan target yang ditetapkan.

Pasal 69

- (1) Direksi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern secara efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf d yang bertujuan untuk:
 - a. menjaga dan mengamankan aset BUMN;
 - b. menjamin tersedianya informasi dan laporan keuangan dan manajemen yang akurat, lengkap, tepat guna, dan tepat waktu;
 - c. meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan serta kebijakan dan ketentuan intern BUMN;
 - d. mengurangi dampak keuangan atau dampak kerugian, penyimpangan termasuk kecurangan (*fraud*), dan pelanggaran aspek kehati-hatian;
 - e. meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya; dan
 - f. meningkatkan efektivitas budaya Risiko pada organisasi BUMN secara menyeluruh.
- (2) Sistem Pengendalian Intern dalam penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup:
 - a. kesesuaian Sistem Pengendalian Intern dengan jenis dan tingkat Risiko yang melekat pada kegiatan usaha BUMN;
 - b. penetapan wewenang dan tanggung jawab untuk pemantauan kepatuhan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan strategi Risiko;
 - c. penetapan jalur pelaporan dan pemisahan fungsi yang jelas dari lini pertama kepada lini kedua;
 - d. struktur organisasi yang menggambarkan secara jelas kegiatan usaha BUMN;

- e. pelaporan keuangan dan kegiatan operasional yang akurat dan tepat waktu;
- f. kecukupan prosedur untuk memastikan kepatuhan BUMN terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. kaji ulang atau reviu yang efektif, independen, dan objektif terhadap prosedur penilaian kegiatan operasional BUMN;
- h. pengujian dan kaji ulang atau reviu yang memadai terhadap sistem informasi Manajemen Risiko;
- i. dokumentasi secara lengkap dan memadai terhadap prosedur operasional, cakupan, dan temuan audit, serta tanggapan Direksi terhadap hasil audit; dan
- j. verifikasi dan kaji ulang atau reviu secara berkala dan berkesinambungan terhadap penanganan kelemahan BUMN yang bersifat material dan tindakan Direksi untuk memperbaiki penyimpangan yang terjadi.

Bagian Ketiga

Perencanaan, Penerapan, Pemantauan, dan Evaluasi Manajemen Risiko

Pasal 70

- (1) Untuk melaksanakan Peraturan Menteri ini, Direksi dan/atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN wajib menyusun dan/atau menyesuaikan pedoman internal, struktur organisasi dan fungsi serta organ pengelola Risiko sesuai dengan karakteristik perusahaan dan batas kewenangannya.
- (2) Pedoman internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang meliputi:

- a. piagam Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
 - b. piagam Direksi;
 - c. piagam Manajemen Risiko;
 - d. piagam Audit Intern;
 - e. tata hubungan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN Induk dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Anak Perusahaan BUMN; dan
 - f. peraturan pelaksanaan perusahaan lainnya.
- (3) Penyusunan dan/atau penyesuaian kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus telah diselesaikan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.
- (4) Dalam hal BUMN tidak menyusun dan melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BUMN wajib memberikan penjelasan atas tidak dilaksanakannya kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penjelasan atas tidak dilaksanakannya kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat penyebab dan rencana pemenuhan dan/atau penyesuaian kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 71

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

- a. strategi Risiko;
- b. profil Risiko;
- c. peta Risiko;

- d. target perhitungan Risiko inheren dan Risiko residual yang disusun dalam format triwulanan dan tahunan; dan
- e. rencana pelaksanaan perlakuan Risiko dan anggaran biaya.

Pasal 72

- (1) Pemantauan dan evaluasi penerapan Manajemen Risiko di tingkat Portofolio BUMN dilaksanakan oleh Deputi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengambil alih peran dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dalam melaksanakan penerapan Manajemen Risiko sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bagian dari bahan evaluasi kinerja BUMN.

Bagian Keempat

Pelaporan Manajemen Risiko

Pasal 73

- (1) Direksi wajib menyusun dan menyampaikan laporan Manajemen Risiko.
- (2) Laporan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan penerapan Manajemen Risiko;
 - b. laporan Audit Intern; dan
 - c. laporan Tata Kelola Terintegrasi.
- (3) Laporan penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:

- a. laporan pemantauan Risiko, paling sedikit memuat:
 1. strategi Risiko;
 2. profil Risiko;
 3. peta Risiko;
 4. realisasi perhitungan Risiko inheren dan Risiko residual yang disusun dalam format triwulanan dan tahunan;
 5. realisasi pelaksanaan perlakuan Risiko dan biaya;
 6. ikhtisar perubahan Risiko; dan
 7. catatan kejadian kerugian (*loss event database*).
 - b. laporan Manajemen Risiko insidental apabila terdapat kondisi tidak normal yang dapat mengakibatkan kerugian luar biasa atau terhentinya proses bisnis perusahaan.
- (4) Laporan Audit Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari:
- a. laporan Audit Intern, paling sedikit memuat:
 1. laporan pelaksanaan dan pokok hasil Audit Intern;
 2. laporan tindak lanjut auditor internal, Auditor Eksternal dan otoritas pengawas lainnya; dan
 3. laporan khusus mengenai setiap temuan Audit Intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha BUMN.
 - b. laporan hasil kaji ulang pihak eksternal yang independen (*quality assurance review*) setiap 3 (tiga) tahun sekali; dan
 - c. laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SPI, jika ada.
- (5) Laporan Tata Kelola Terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit memuat:

- a. struktur Tata Kelola Terintegrasi;
 - b. proses Tata Kelola Terintegrasi; dan
 - c. hasil Tata Kelola Terintegrasi.
- (6) Deputi melakukan reviu, analisis, dan koordinasi dengan pejabat pimpinan tinggi madya terkait atas laporan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (7) Laporan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disampaikan secara berkala triwulanan dan tahunan, dan laporan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan secara semester dan tahunan yang menjadi satu kesatuan dengan laporan triwulanan dan laporan tahunan yang dituangkan dalam bab tersendiri.
 - (8) Laporan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a angka 3 dilaporkan sewaktu-waktu.
 - (9) Deputi dapat meminta organ pengelola Risiko BUMN memaparkan hasil pelaksanaan Manajemen Risiko secara berkala setiap triwulan.
 - (10) Petunjuk teknis mengenai pelaporan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) ditetapkan oleh Deputi.

Pasal 74

- (1) BUMN wajib melakukan penilaian indeks kematangan Risiko (*risk maturity index*) melalui:
 - a. penilaian independen yang dilakukan paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun dengan tahun pertama pemberlakuan dilakukan oleh penilai independen; dan/atau
 - b. penilaian internal dilakukan setiap tahun.

- (2) Dimensi penilaian indeks kematangan Risiko (*risk maturity index*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. budaya dan kapabilitas Risiko;
 - b. organisasi dan tata kelola Risiko;
 - c. kerangka Risiko dan kepatuhan;
 - d. proses dan kontrol Risiko; dan
 - e. model, data, dan teknologi Risiko.
- (3) Tingkatan hasil indeks kematangan Risiko (*risk maturity index*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. fase awal (*initial phase*);
 - b. fase berkembang (*emerging phase*);
 - c. fase praktik yang baik (*good practice phase*);
 - d. fase praktik yang lebih baik (*strong practice phase*); dan
 - e. fase praktik terbaik (*best practice phase*).
- (4) Petunjuk teknis penilaian indeks kematangan Risiko (*risk maturity index*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan oleh Deputi.

Pasal 75

Direksi dan/atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang tidak melaksanakan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini dikenai sanksi sesuai dengan kewenangan Menteri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN BADAN USAHA MILIK
NEGARA

Bagian Kesatu
Pemeringkatan Sebagai Alat Penilaian
Tingkat Kesehatan Badan Usaha Milik Negara

Pasal 76

- (1) Tingkat kesehatan BUMN dinilai menggunakan Peringkat (*rating*) yang didasarkan pada Pemeringkatan.
- (2) Peringkat (*rating*) untuk menilai tingkat kesehatan BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Peringkat Korporasi (*corporate rating*).
- (3) Peringkat Korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Peringkat Berdiri Sendiri (*stand alone rating*); dan
 - b. Peringkat Akhir (*final rating*).

Bagian Kedua
Perusahaan Pemeringkat

Pasal 77

- (1) Penilaian Tingkat Kesehatan BUMN dilakukan oleh:
 - a. Perusahaan Pemeringkat nasional;
 - b. Perusahaan Pemeringkat internasional; atau
 - c. Perusahaan Pemeringkat nasional yang terafiliasi dengan Perusahaan Pemeringkat internasional.
- (2) Perusahaan Pemeringkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kualifikasi sebagai berikut:
 - a. telah menjalankan kegiatan operasional paling sedikit selama 20 (dua puluh) tahun; dan

- b. telah melakukan Pemeringkatan paling sedikit terhadap 500 (lima ratus) perusahaan.
- (3) Selain memenuhi kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perusahaan Pemeringkat internasional harus memiliki pengalaman melakukan *sovereign credit rating* terhadap Indonesia paling sedikit dalam 5 tahun terakhir.
- (4) Dalam melakukan Penilaian Tingkat Kesehatan BUMN, Perusahaan Pemeringkat harus:
 - a. bertanggungjawab atas Peringkat (*rating*) yang diberikan;
 - b. melakukan kegiatan Pemeringkatan secara independen, bebas dari pengaruh pihak yang memanfaatkan jasa Perusahaan Pemeringkat, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. memiliki pedoman sistem pengendalian mutu;
 - d. memiliki metodologi Pemeringkatan yang dapat dipertanggungjawabkan, sistematis, dan telah melalui tahapan pengujian serta dilaksanakan secara konsisten dan bersifat transparan; dan
 - e. memiliki portal (*website*) yang mudah untuk diakses oleh publik yang memuat seluruh informasi yang harus diungkapkan atau dipublikasikan.
- (5) Untuk Perusahaan Pemeringkat nasional yang terafiliasi dengan Perusahaan Pemeringkat internasional dapat menggunakan kualifikasi induk perusahaan internasional.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penilaian Tingkat Kesehatan
Badan Usaha Milik Negara

Pasal 78

- (1) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berdasarkan evaluasi komite audit menunjuk Perusahaan Pemeringkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 untuk melakukan Penilaian Tingkat Kesehatan perusahaan.
- (2) Dalam hal diperlukan, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dapat meminta bantuan Direksi untuk melakukan proses pengadaan Perusahaan Pemeringkat berdasarkan mekanisme pengadaan barang dan jasa yang berlaku di masing-masing BUMN.

Pasal 79

Pemeringkatan yang dilakukan untuk Penilaian Tingkat Kesehatan dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun berdasarkan kinerja laporan keuangan audit konsolidasi tahun buku yang bersangkutan.

Bagian Keempat
Laporan Penilaian Tingkat Kesehatan

Pasal 80

- (1) Direksi BUMN menyampaikan laporan tingkat kesehatan kepada Menteri melalui dukungan teknologi informasi sesuai kebijakan yang ditetapkan Kementerian BUMN paling lambat pada bulan Mei tahun berjalan.
- (2) Laporan tingkat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan laporan Peringkat Korporasi yang

meliputi Peringkat Berdiri Sendiri (*stand alone rating*) dan Peringkat Akhir (*final rating*).

- (3) Laporan tingkat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari laporan tahunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Laporan tingkat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) BUMN dapat mempublikasikan hasil Penilaian Tingkat Kesehatan perusahaan dalam surat kabar atau website masing-masing BUMN.

Bagian Kelima

Kategori Penilaian Tingkat Kesehatan

Pasal 81

- (1) Penilaian Tingkat Kesehatan yang dilakukan oleh Perusahaan Pemeringkat Nasional/Perusahaan Pemeringkat Nasional yang Terafiliasi dengan Perusahaan Pemeringkat Internasional diklasifikasikan dengan ketentuan sebagai berikut:

| Peringkat (<i>Rating</i>) Perusahaan Pemeringkat Nasional/Perusahaan Pemeringkat Nasional yang Terafiliasi dengan Perusahaan Pemeringkat Internasional | Tingkat Kesehatan | Klasifikasi |
|---|-------------------|--------------|
| idAAA/AAA, idAA+/ AA+ | AAA | Sangat Sehat |

| | | |
|--|-----|--------------------------|
| idAA / AA, idAA- / AA- idA+ / A+ | AA | Sehat |
| idA / A, idA- / A-, | A | |
| idBBB+ / BBB+ idBBB / BBB, idBBB- / BBB- | BBB | |
| idBB+ / BB+, idBB / BB, idBB- / BB- | BB | Kurang Sehat |
| idB+ / B+, idB / B, idB- / B-, | B | |
| idCCC+ / CCC+, idCCC / CCC, idCCC- / CCC-, | CCC | Tidak Sehat |
| idSD / CC | CC | |
| idD / C / RD / D | C | Sangat Tidak Sehat |

- (2) Tingkat Kesehatan yang dilakukan oleh Perusahaan Pemeringkat Internasional diklasifikasikan dengan ketentuan sebagai berikut:

| Peringkat (<i>Rating</i>) Perusahaan Pemeringkat Internasional | Tingkat Kesehatan | Klasifikasi |
|--|----------------------|--------------|
| AAA / Aaa, AA+ / Aa1, AA / Aa2, | AAA | Sangat Sehat |

| | | |
|--|-----|--------------------|
| A+ / A1, A / A2, A- / A3, BBB+ / Baa1, BBB / Baa2, BBB- / Baa3, | | |
| BB+ / Ba1, BB / Ba2, BB- / Ba3, | AA | Sehat |
| B+ / B1, B / B2 | A | |
| B- / B3 | BBB | |
| CCC+ / Caa1 | BB | Kurang Sehat |
| CCC / Caa2 | B | |
| CCC- / Caa3 | CCC | Tidak Sehat |
| CC / Ca | CC | |
| C / LD / RD / D | C | Sangat Tidak Sehat |

Bagian Keenam

Penggunaan Penilaian Tingkat Kesehatan

Pasal 82

- (1) Laporan Peringkat Berdiri Sendiri (*stand alone rating*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) digunakan untuk kepentingan analisa kinerja dan pembinaan BUMN.
- (2) Laporan Peringkat Akhir (*final rating*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) digunakan untuk Penilaian tingkat kesehatan BUMN.

- (3) Laporan Peringkat Akhir (*final rating*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bahan pertimbangan bagi RUPS/Menteri dalam menetapkan penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

Pasal 83

Peringkat (*rating*) yang digunakan pada Peraturan Menteri ini terbatas untuk kepentingan Penilaian Tingkat Kesehatan BUMN.

BAB V

PERENCANAAN STRATEGIS BADAN USAHA MILIK NEGARA

Bagian Kesatu

Dokumentasi Perencanaan Strategis

Badan Usaha Milik Negara

Pasal 84

- (1) Dokumentasi perencanaan strategis BUMN terdiri dari:
 - a. perencanaan pada tingkat Portofolio BUMN dalam bentuk Peta Jalan BUMN;
 - b. RJP pada tingkat BUMN;
 - c. RKAP pada tingkat BUMN;
 - d. Kontrak Manajemen Tahunan pada tingkat BUMN;
dan
 - e. Rencana Strategis TI BUMN.
- (2) Peta Jalan BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan dokumen perencanaan untuk paling lama 10 (sepuluh) tahun yang berisi inisiatif strategis yang akan ditempuh oleh Kementerian BUMN dalam mengelola portofolio BUMN secara korporasi.

- (3) Peta Jalan BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menjadi landasan penyusunan RJP BUMN.
- (4) RJP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat rencana strategis yang mencakup rumusan mengenai tujuan dan sasaran yang akan dicapai oleh BUMN dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (5) RKAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat rencana tahunan yang menjabarkan RJP ke dalam target pendapatan dan anggaran masing-masing BUMN setiap tahun.
- (6) Kontrak Manajemen Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memuat komitmen Direksi yang berisi target pencapaian KPI Direksi yang ditetapkan oleh RUPS/Menteri dalam satu tahun.
- (7) Rencana Strategis TI BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun sesuai periode RJP dan diimplementasikan dalam rencana tahunan yang menjadi bagian dari RKAP.

Pasal 85

- (1) Direksi wajib menyusun dan melaksanakan RJP dan RKAP untuk mencapai sasaran yang ditentukan dalam Peta Jalan BUMN dan peningkatan efisiensi dan produktivitas BUMN.
- (2) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan RJP dan RKAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua
Peta Jalan Badan Usaha Milik Negara

Paragraf 1

Materi Muatan Peta Jalan Badan Usaha Milik Negara

Pasal 86

Peta Jalan BUMN paling sedikit memuat:

- a. penjabaran visi, misi, dan tujuan strategis yang akan dicapai oleh Menteri dalam mengelola Portofolio BUMN berdasarkan pada tujuan penciptaan nilai tambah ekonomi dan sosial yang berkesinambungan bagi Indonesia;
- b. informasi penting terkait tren global, nasional serta arah perkembangan industri, inovasi teknologi, dan model bisnis serta pergerakan peta kompetisi yang dapat memengaruhi dan menjadi kesempatan dan ancaman bagi kemampuan Portofolio BUMN untuk mencapai tujuan strategis Portofolio BUMN;
- c. analisis kondisi terkini Portofolio BUMN dan posisi kekuatan dan kelemahan internal dari Portofolio BUMN yang dapat mendukung atau menghambat pencapaian kinerja Portofolio BUMN;
- d. penjabaran strategi risiko Portofolio BUMN dan batas toleransi risiko dalam mencapai tujuan strategis Peta Jalan BUMN;
- e. penjabaran target komposisi Portofolio BUMN jangka panjang; dan
- f. langkah inisiatif strategis yang akan ditempuh untuk mencapai tujuan strategis serta kurun waktu target pencapaian inisiatif strategis.

Paragraf 2
Penyusunan dan Penetapan Peta Jalan
Badan Usaha Milik Negara

Pasal 87

- (1) Wakil Menteri menyusun Peta Jalan BUMN sesuai dengan Portofolio BUMN masing-masing.
- (2) Deputi mengintegrasikan Peta Jalan BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk keseluruhan Portofolio BUMN yang selanjutnya ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Peta Jalan BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun dengan mempertimbangkan faktor keberlanjutan lingkungan, sosial, dan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
- (4) Penyusunan Peta Jalan BUMN merupakan proses yang dimulai dari Kementerian BUMN dengan mempertimbangkan masukan dari masing-masing BUMN.
- (5) Untuk pertama kalinya Peta Jalan BUMN tahun 2020-2024 yang telah ada, ditetapkan sebagai Peta Jalan BUMN sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN ini.

Paragraf 3
Perubahan Peta Jalan
Badan Usaha Milik Negara

Pasal 88

- (1) Peta Jalan BUMN dapat diubah dalam hal terdapat perubahan signifikan atas kondisi eksternal global, nasional, dan industri, serta perubahan signifikan atas kondisi internal Portofolio BUMN.

- (2) Menteri menetapkan perubahan Peta Jalan BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga
Rencana Jangka Panjang

Paragraf 1
Penyusunan Rencana Jangka Panjang

Pasal 89

- (1) Direksi wajib menyusun RJP dengan mempertimbangkan faktor keberlanjutan lingkungan, sosial, dan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
- (2) Proses penyusunan RJP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai dari BUMN dengan mempertimbangkan Peta Jalan BUMN yang dikomunikasikan kepada Anak Perusahaan BUMN/Perusahaan Terafiliasi BUMN (*top-down approach*) dan memperhatikan masukan teknis dari masing-masing Anak Perusahaan BUMN/Perusahaan Terafiliasi BUMN (*bottom-up approach*).

Pasal 90

RJP paling sedikit memuat:

- a. pendahuluan;
- b. evaluasi pelaksanaan RJP sebelumnya;
- c. posisi BUMN pada saat penyusunan RJP;
- d. asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJP;
- e. penetapan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program kerja RJP, dan inisiatif strategis;
- f. penjabaran strategi Risiko; dan
- g. penugasan pemerintah.

Pasal 91

- (1) Pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf a, memuat penjelasan dan rincian tentang:
 - a. latar belakang dan sejarah perusahaan;
 - b. visi dan misi perusahaan;
 - c. tujuan strategis perusahaan; dan
 - d. arah pengembangan perusahaan.
- (2) Visi dan misi perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan tujuan strategis perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat penjabaran visi, misi, dan tujuan strategis yang akan dicapai oleh BUMN yang berlandaskan pada tujuan penciptaan nilai tambah ekonomi dan sosial yang berkesinambungan bagi Indonesia dan terhubung dengan Peta Jalan BUMN.
- (3) Arah pengembangan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memuat penjelasan dan rincian tentang kebijakan investasi, pembiayaan usaha, sumber pembiayaannya, penggunaan hasil usaha perusahaan, dan kebijakan pengembangan lainnya.
- (4) Evaluasi pelaksanaan RJP sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf b, dilakukan dengan membandingkan antara RJP, RKAP, dan realisasi setiap tahunnya, yang memuat penjelasan dan rincian tentang:
 - a. pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dan penyimpangan yang terjadi;
 - b. pelaksanaan strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan; dan
 - c. kendala yang dihadapi perusahaan dan upaya pemecahan masalah yang telah dilakukan.

- (5) Posisi BUMN pada saat penyusunan RJP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf c, memuat penjelasan dan rincian tentang:
 - a. analisis kekuatan, kelemahan, kesempatan, dan ancaman tiap bidang kegiatan dan penentuan bobot serta peringkat masing-masing; dan
 - b. penentuan posisi perusahaan sesuai dengan metode analisis yang digunakan.
- (6) Asumsi yang digunakan dalam penyusunan RJP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf d memuat penjelasan dan rincian tentang:
 - a. faktor internal, yang meliputi analisis kondisi terkini BUMN dan informasi penting mengenai kekuatan dan kelemahan internal BUMN yang dapat mendukung atau menghambat pencapaian kinerja BUMN dalam mencapai tujuan strategis BUMN; dan
 - b. faktor eksternal, yang meliputi informasi penting dan dokumentasi terkait tren global, nasional beserta arah perkembangan industri, inovasi teknologi dan model bisnis serta pergerakan peta kompetisi yang dapat mempengaruhi dan menjadi kesempatan dan ancaman bagi kemampuan BUMN untuk mencapai tujuan strategis.
- (7) Penetapan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program kerja RJP, dan inisiatif strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf e memuat penjelasan dan rincian tentang:
 - a. tujuan yang akan dicapai pada akhir RJP;
 - b. sasaran perusahaan meliputi tingkat pertumbuhan dan kesehatan perusahaan serta sasaran bidang/unit kegiatan (target) secara kuantitatif dan spesifik setiap tahunnya;

- c. strategi yang digunakan setiap tahunnya, meliputi strategi korporasi sesuai posisi perusahaan, strategi bisnis, dan strategi fungsional tiap bidang/unit kegiatan;
 - d. kebijakan umum dan fungsional yang memberikan batasan fleksibilitas dan menjadi pegangan manajemen dalam melaksanakan strategi/program kegiatan;
 - e. program kegiatan yang akan dilaksanakan beserta anggarannya setiap tahunnya;
 - f. matriks keterkaitan antara sasaran, strategi, kebijakan, dan program kegiatan yang menggambarkan arah perkembangan perusahaan secara rinci;
 - g. asumsi penyusunan proyeksi keuangan;
 - h. program investasi dan proyeksi sumber dana penggunaan dana investasi setiap tahun selama 5 (lima) tahun;
 - i. garis besar proyeksi angka keuangan jangka panjang yang mengandung proyeksi rencana investasi modal, proyeksi hasil kinerja laba rugi keuangan tahunan BUMN, proyeksi laporan posisi keuangan, dan proyeksi arus kas;
 - j. penjabaran inisiatif strategis dan matriks keterkaitan antara inisiatif strategis, sasaran BUMN, dan Peta Jalan BUMN;
 - k. penjabaran aksi korporasi yang harus dilakukan untuk mencapai masing-masing inisiatif strategis; dan
 - l. hal lain yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan.
- (8) Penjabaran strategi Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf f memuat penjelasan dan rincian tentang

hal penting dalam strategi risiko BUMN dan batas toleransi risiko dalam mencapai tujuan strategis BUMN.

- (9) Penugasan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf g memuat penjelasan dan rincian tentang penugasan yang diberikan pemerintah kepada BUMN jika penugasan tersebut bersifat jangka panjang.

Paragraf 2

Tata Cara Penyampaian dan Pengesahan Rencana Jangka Panjang

Pasal 92

- (1) Rancangan RJP yang telah ditandatangani oleh Direksi bersama dengan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, disampaikan kepada RUPS/Menteri untuk mendapatkan pengesahan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari sebelum berakhirnya masa RJP.
- (2) Pengesahan RJP sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) ditetapkan paling lambat dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya RJP secara lengkap.
- (3) Dalam hal RUPS/Menteri tidak memberikan pengesahan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka RJP tersebut dianggap sah untuk dilaksanakan sepanjang telah memenuhi ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Paragraf 3

Perubahan Rencana Jangka Panjang

Pasal 93

- (1) Perubahan RJP dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi terdapat:

- a. perubahan mendasar atas kondisi eksternal global, nasional, dan industri serta perubahan signifikan atas kondisi internal BUMN yang bersangkutan;
 - b. perubahan kebijakan pengembangan perusahaan; dan/atau
 - c. penugasan dan/atau kebijakan pemerintah.
- (2) Perubahan kebijakan pengembangan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan kajian komprehensif Direksi yang mengakibatkan perubahan sasaran, tujuan, dan strategi perusahaan.
 - (3) Perubahan RJP dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, kecuali terdapat penugasan dan/atau kebijakan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.
 - (4) Dalam hal terdapat perbedaan antara RJP dengan RKAP tahun berjalan, maka perubahan RJP dapat dilakukan setelah pengesahan RKAP tahun berjalan.

Bagian Keempat

Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan

Paragraf 1

Materi Muatan

Pasal 94

- (1) RKAP paling sedikit memuat:
 - a. rencana kerja perusahaan;
 - b. anggaran perusahaan yang dirinci atas setiap anggaran program kerja/kegiatan;
 - c. proyeksi keuangan BUMN dan anak perusahaannya;

- d. program tanggung jawab sosial dan lingkungan BUMN;
 - e. Manajemen Risiko;
 - f. penjabaran rencana strategis TI BUMN; dan
 - g. hal lain yang memerlukan keputusan RUPS/Menteri.
- (2) Dalam hal terdapat penugasan khusus pemerintah, program kerja dan anggaran dari penugasan tersebut harus dicantumkan dalam RKAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang penyajiannya dipisahkan antara RKAP mengenai rencana kerja untuk pencapaian sasaran usaha perusahaan dengan rencana kerja untuk melaksanakan penugasan khusus pemerintah.

Paragraf 2

Tata Cara Penyampaian dan Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan

Pasal 95

- (1) 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.
- (2) RUPS/Menteri memberikan pengesahan atas rancangan RKAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan.
- (3) Dalam hal rancangan RKAP belum disahkan oleh RUPS/Menteri dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka:
 - a. rancangan RKAP Perum dianggap sah untuk dilaksanakan sepanjang telah memenuhi ketentuan dalam Peraturan Menteri ini; atau
 - b. berlaku RKAP tahun sebelumnya bagi Persero.

- (4) Terhadap BUMN yang dinyatakan sehat selama 2 (dua) tahun berturut-turut, kewenangan RUPS/Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dikuasakan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
- (5) RKAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 3

Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan

Pasal 96

- (1) RKAP dapat dilakukan perubahan dengan pertimbangan dalam hal terdapat:
 - a. kondisi internal dan eksternal yang secara signifikan memengaruhi operasional BUMN;
 - b. perubahan kebijakan pengembangan perusahaan; dan/atau
 - c. penugasan dan/atau kebijakan pemerintah.
- (2) Kondisi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kinerja dari unit bisnis BUMN tidak tercapai sehingga memengaruhi operasional BUMN.
- (3) Kondisi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi terjadi perlambatan ekonomi, profil industri yang menjadi target pasar dari BUMN terganggu sehingga memengaruhi operasional BUMN.
- (4) Perubahan kebijakan pengembangan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan kajian komprehensif Direksi yang mengakibatkan perubahan sasaran, tujuan, dan strategi perusahaan.

- (5) Perubahan RKAP dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, kecuali terdapat penugasan dan/atau kebijakan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.
- (6) Direksi menyampaikan rancangan perubahan RKAP yang telah ditandatangani bersama dengan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas kepada RUPS/Menteri untuk memperoleh pengesahan atas perubahan RKAP paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan, kecuali terhadap perubahan RKAP akibat penugasan dan/atau kebijakan pemerintah.
- (7) RUPS/Menteri memberikan pengesahan atas perubahan RKAP paling lambat 30 (tiga puluh hari) setelah rancangan perubahan RKAP diterima secara lengkap.
- (8) Dalam hal RUPS/Menteri tidak memberikan pengesahan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka RUPS/Menteri dianggap menyetujui usul perubahan RKAP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sepanjang telah memenuhi ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.
- (9) Dalam hal tertentu, kewenangan RUPS/Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

Paragraf 4

Aspirasi Pemegang Saham/Menteri

Pasal 97

- (1) Menteri selaku pemegang saham/Menteri menyampaikan secara tertulis kepada Direksi mengenai aspirasi pemegang saham/Menteri sebagai pedoman dalam penyusunan RKAP, paling sedikit terdiri atas:

- a. asumsi yang diperlukan dalam penyusunan RKAP;
dan
 - b. target yang hendak dicapai.
- (2) Aspirasi pemegang saham/Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut disampaikan paling lambat setiap akhir bulan September tahun buku sebelumnya.

Bagian Kelima

Kontrak Manajemen Tahunan dan Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*)

Paragraf 1

Kontrak Manajemen Tahunan

Pasal 98

- (1) Direksi BUMN wajib menandatangani Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara kolegal dan KPI Direksi secara individual.
- (2) Selain ditandatangani oleh Direksi, Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara kolegal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani juga oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan RUPS/Menteri.
- (3) RUPS/Menteri dapat memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada Wakil Menteri untuk masing-masing BUMN yang berada di bawah pembinaannya guna menandatangani Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara kolegal.
- (4) Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara individual ditandatangani oleh anggota

Direksi dengan direktur utama dan Komisaris Utama/ketua Dewan Pengawas.

Pasal 99

Kontrak Manajemen Tahunan yang memuat target KPI Direksi secara kolegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 2

Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*)

Pasal 100

- (1) KPI merupakan salah satu alat ukur untuk menilai kinerja perusahaan dan/atau Direksi yang sejalan dengan target RKAP.
- (2) KPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. memastikan pencapaian sasaran strategis BUMN;
 - b. meningkatkan efektivitas pengendalian kinerja BUMN;
 - c. memastikan BUMN beroperasi pada koridor risiko yang dapat ditoleransi yang ditetapkan sebelumnya;
 - d. mengoptimalkan upaya kapitalisasi potensi BUMN;
 - e. mengakselerasi pertumbuhan kinerja BUMN; dan
 - f. menilai kinerja Direksi BUMN secara adil.

Pasal 101

- (1) KPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 terdiri dari:
 - a. KPI Direksi secara kolegal; dan
 - b. KPI Direksi secara individual.

- (2) KPI Direksi secara individual merupakan penjabaran KPI Direksi secara kolegal sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi.

Pasal 102

Perspektif yang digunakan dalam penyusunan KPI kolegal Direksi mengikuti pilar prioritas dalam dokumen perencanaan strategis yang ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 103

Petunjuk teknis penyusunan KPI pada BUMN ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 104

- (1) Direksi menyampaikan usulan KPI Direksi secara kolegal kepada RUPS/Menteri untuk ditetapkan bersamaan dengan penetapan RKAP.
- (2) Khusus untuk Persero Terbuka, sebelum mengesahkan RKAP, Dewan Komisaris Persero Terbuka wajib berkonsultasi terlebih dahulu dengan pemegang saham negara untuk penetapan KPI Direksi.
- (3) Direksi wajib menjabarkan KPI Direksi secara kolegal menjadi KPI Direksi secara individual dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk mendapat persetujuan.

Pasal 105

- (1) Pencapaian KPI Direksi secara kolegal dilaporkan dalam laporan triwulanan dan laporan tahunan.
- (2) Perhitungan pencapaian KPI Direksi secara kolegal dan secara individual direviu oleh kantor akuntan publik yang mengaudit laporan keuangan perusahaan.

Pasal 106

- (1) KPI Direksi dapat dilakukan perubahan dengan persetujuan RUPS/Menteri.
- (2) Perubahan KPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terdapat:
 - a. perubahan RKAP; atau
 - b. penugasan pemerintah, kebijakan pemerintah, dan/atau penambahan PMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan KPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat disampaikan sewaktu-waktu.

Bagian Keenam

Rencana Strategis Teknologi Informasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 107

- (1) Direksi menetapkan Rencana Strategis TI BUMN.
- (2) Dewan Komisaris melakukan evaluasi, mengarahkan, dan memantau Rencana Strategis TI sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Rencana Strategis TI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada RUPS/Menteri dengan mengikuti periode waktu penyampaian RJP.

Paragraf 2
Materi Muatan

Pasal 108

Rencana Strategis TI BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 paling sedikit memuat:

- a. peran TI terhadap pengembangan bisnis termasuk transformasi digital;
- b. organisasi TI;
- c. rencana pembiayaan TI; dan
- d. peta jalan TI.

Paragraf 3
Perubahan

Pasal 109

- (1) Dalam hal terdapat kondisi yang secara signifikan memengaruhi sasaran dan strategi TI BUMN sebagaimana dimuat dalam Rencana Strategis TI yang sedang berjalan, BUMN dapat melakukan perubahan Rencana Strategis TI.
- (2) Kondisi yang dapat memengaruhi sasaran dan strategi TI BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain perubahan RJP, perkembangan TI, atau perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan TI.
- (3) Perubahan Rencana Strategis TI dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) BUMN menyampaikan perubahan Rencana Strategis TI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada RUPS/Menteri.

BAB VI
PEDOMAN KEGIATAN KORPORASI SIGNIFIKAN BADAN
USAHA MILIK NEGARA

Bagian Kesatu
Tambahan Penyertaan Modal Negara

Paragraf 1
Umum

Pasal 110

- (1) Tambahan PMN dilakukan dengan tujuan untuk:
 - a. memperbaiki struktur permodalan BUMN atau Perseroan Terbatas; dan/atau
 - b. meningkatkan kapasitas usaha BUMN atau Perseroan Terbatas.
- (2) Tambahan PMN kepada BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam rangka:
 - a. melaksanakan penugasan pemerintah kepada BUMN;
 - b. melakukan restrukturisasi dan/atau penyelamatan BUMN; dan/atau
 - c. melakukan pengembangan usaha BUMN.

Paragraf 2
Pengusulan Tambahan Penyertaan Modal Negara

Pasal 111

- (1) Pengusulan tambahan PMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2) huruf a, yang digunakan untuk:
 - a. melaksanakan penugasan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2) huruf a oleh

Menteri Teknis kepada BUMN, diajukan oleh Menteri Teknis kepada Menteri Keuangan;

- b. melaksanakan penugasan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2) huruf a oleh Presiden kepada BUMN, dapat diajukan oleh:
 1. Menteri dan/atau Menteri Teknis kepada Menteri Keuangan; atau
 2. Menteri Keuangan kepada Presiden.
 - c. melakukan restrukturisasi dan/atau penyelamatan BUMN atau Perseroan Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2) huruf b, diajukan oleh Menteri kepada Menteri Keuangan; dan
 - d. melakukan pengembangan usaha BUMN atau Perseroan Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2) huruf c, diajukan oleh Menteri kepada Menteri Keuangan.
- (2) Direksi hanya dapat mengajukan pengusulan tambahan PMN dalam rangka melakukan restrukturisasi dan/atau penyelamatan BUMN atau Perseroan Terbatas, dan/atau melakukan pengembangan usaha BUMN atau Perseroan Terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d kepada Menteri untuk diusulkan kepada Menteri Keuangan.
 - (3) Pengusulan tambahan PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disertai dengan kajian Direksi dan tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
 - (4) Pengusulan tambahan PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b yang diajukan oleh Menteri Teknis, terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dari Menteri.

Paragraf 3
Laporan Penggunaan
Tambahannya Penyertaan Modal Negara

Pasal 112

- (1) Direksi BUMN atau Perseroan Terbatas wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan tambahan PMN kepada RUPS/Menteri/pemegang saham negara.
- (2) Laporan realisasi penggunaan tambahan PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. laporan perkembangan kegiatan penggunaan tambahan PMN; atau
 - b. laporan hasil kegiatan penggunaan tambahan PMN.
- (3) Laporan perkembangan kegiatan penggunaan tambahan PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a wajib disampaikan secara triwulan dan tahunan kepada RUPS/Menteri/pemegang saham negara sampai dengan tambahan PMN seluruhnya selesai digunakan.
- (4) Dalam hal seluruh dana tambahan PMN selesai digunakan terdapat sisa dana maka terhadap sisa dana tersebut dimanfaatkan sesuai kebutuhan perusahaan.
- (5) Laporan hasil kegiatan penggunaan tambahan PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b wajib disampaikan setelah seluruh tambahan PMN telah selesai digunakan pada periode triwulan selanjutnya kepada RUPS/Menteri/pemegang saham negara.
- (6) Laporan realisasi penggunaan tambahan PMN harus disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh direktur utama dan direktur yang membidangi keuangan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Laporan realisasi penggunaan tambahan PMN ditandatangani oleh direktur utama dan komisaris

utama/ketua Dewan Pengawas untuk disampaikan kepada RUPS/Menteri/pemegang saham negara.

Paragraf 4

Pemantauan Penggunaan

Tambahan Penyertaan Modal Negara

Pasal 113

- (1) Menteri melakukan pemantauan atas penggunaan tambahan PMN.
- (2) Pemantauan atas penggunaan tambahan PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
 - a. mengumpulkan data dan mengamati perkembangan atas penggunaan tambahan PMN; dan
 - b. mengidentifikasi dan mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul.
- (3) Pemantauan penggunaan tambahan PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didelegasikan kepada Wakil Menteri sesuai dengan portofolionya masing-masing.
- (4) Dalam melaksanakan pemantauan atas penggunaan tambahan PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Menteri sesuai dengan portofolionya masing-masing dapat melakukan peninjauan lapangan.
- (5) Pemantauan atas penggunaan tambahan PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara triwulan atau sewaktu-waktu atas laporan realisasi penggunaan tambahan PMN yang disampaikan oleh Direksi.
- (6) Berdasarkan hasil pemantauan, Wakil Menteri menyampaikan surat tertulis kepada BUMN atau Perseroan Terbatas mengenai langkah yang perlu

dilakukan BUMN atau Perseroan Terbatas penerima PMN dengan tembusan kepada Menteri.

Paragraf 5
Perubahan Penggunaan
Tambahkan Penyertaan Modal Negara

Pasal 114

- (1) Direksi dapat mengajukan usulan perubahan penggunaan tambahan PMN kepada RUPS atau Menteri dengan disertai kajian.
- (2) Usulan perubahan penggunaan tambahan PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disertai dengan tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
- (3) Perubahan penggunaan tambahan PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan usulan peralihan dalam penggunaan tambahan PMN yang mengakibatkan perbedaan tujuan, kegiatan, atau keluaran yang direncanakan dalam kajian bersama penetapan peraturan pemerintah mengenai penambahan PMN.
- (4) Menteri dapat memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan perubahan penggunaan tambahan PMN yang diajukan oleh Direksi.

Pasal 115

- (1) Pengusulan perubahan penggunaan tambahan PMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, harus memenuhi persyaratan:
 - a. terdapat perubahan material dari masing-masing unsur penggunaan tambahan PMN;

- b. terdapat relokasi anggaran dan/atau perubahan lokasi yang memiliki dampak ekonomis yang lebih baik;
 - c. usulan perubahan tidak mengubah esensi pemanfaatan tambahan PMN, baik dalam memberikan kontribusi terhadap perekonomian maupun terhadap kepentingan masyarakat luas; dan/atau
 - d. usulan perubahan didasarkan pada:
 - 1. alasan yang jelas dan merupakan alternatif terakhir; atau
 - 2. kajian yang menyimpulkan bahwa perubahan penggunaan tambahan PMN tersebut akan memberikan dampak yang lebih baik dibandingkan dengan rencana penggunaan tambahan PMN semula.
- (2) Alasan usulan perubahan penggunaan tambahan PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dapat disertai dengan opini pihak ketiga yang independen atau Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan.
- (3) RUPS/Menteri melaporkan persetujuan perubahan penggunaan tambahan PMN kepada Menteri Keuangan.

Pasal 116

Pengusulan atau perubahan penggunaan tambahan PMN yang diajukan oleh BUMN atau Perseroan Terbatas, disampaikan oleh Direksi kepada Menteri selaku pemegang saham negara setelah mendapatkan tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 117

- (1) Dalam hal tambahan PMN berupa dana tunai, BUMN atau Perseroan Terbatas harus membuat rekening terpisah/khusus pada bank BUMN untuk menampung tambahan dana PMN dengan besaran bunga penempatan tambahan dana PMN sesuai dengan tingkat bunga yang berlaku pada masing-masing bank.
- (2) Bunga hasil penempatan tambahan dana PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diakui sebagai pendapatan yang penggunaannya harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- (3) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak diperhitungkan sebagai unsur dalam pemberian bonus, tantiem atau insentif kepada karyawan dan pengurus perusahaan.

Pasal 118

- (1) Kepatuhan dalam memenuhi ketentuan mengenai tambahan PMN dalam Peraturan Menteri ini menjadi bagian dari:
 - a. KPI Direksi; dan
 - b. bahan evaluasi kinerja Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN atau Perseroan Terbatas penerima tambahan PMN.
- (2) Penetapan KPI Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan peruntukan tambahan PMN yang diberikan kepada masing-masing BUMN atau Perseroan Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2).

Pasal 119

- (1) Tambahan PMN yang diatur dalam Peraturan Menteri ini meliputi penambahan PMN yang diterima saat tahun berjalan, penambahan PMN yang diterima tahun sebelumnya yang belum habis digunakan, dan/atau penambahan PMN tahun-tahun berikutnya yang merupakan komitmen pemerintah pusat.
- (2) Bagi BUMN atau Perseroan Terbatas yang Anak Perusahaannya mendapatkan tambahan PMN, harus mengukuhkan Peraturan Menteri ini dalam RUPS Anak Perusahaan yang bersangkutan.
- (3) Bagi BUMN Induk yang Anak Perusahaannya mendapatkan tambahan PMN, wajib melaporkan realisasi penggunaan tambahan PMN kepada Menteri dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.

Pasal 120

- (1) Direksi dan/atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang tidak melaksanakan ketentuan mengenai tambahan PMN yang diatur dalam Peraturan Menteri ini dikenai sanksi oleh Menteri.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. penundaan pemberian tantiem kepada Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang ditetapkan oleh RUPS/Menteri; atau
 - b. pemberhentian sebagai Direksi atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

Bagian Kedua
Restrukturisasi

Pasal 121

- (1) Restrukturisasi BUMN dilakukan dalam rangka penyehatan BUMN yang merupakan salah satu langkah strategis untuk memperbaiki kondisi internal perusahaan guna memperbaiki kinerja dan meningkatkan nilai perusahaan.
- (2) Restrukturisasi sebagai upaya penyehatan BUMN dapat dilakukan dalam rangka pencegahan dan penanganan.

Pasal 122

- (1) Direksi BUMN mengajukan usulan restrukturisasi kepada Menteri/RUPS untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Usulan atas restrukturisasi BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kajian atas kondisi BUMN yang meliputi aspek paling sedikit:
 - a. aspek keuangan;
 - b. aspek hukum;
 - c. aspek bisnis;
 - d. aspek sosial;
 - e. aspek organisasi/manajemen;
 - f. aspek operasional; dan/atau
 - g. aspek sistem dan prosedur.
- (3) Dalam kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memuat perkiraan biaya terhadap tiap-tiap metode restrukturisasi.
- (4) Direksi harus menyusun usulan restrukturisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memuat pilihan metode restrukturisasi yang akan diusulkan dan rencana aksi restrukturisasi.

Pasal 123

Usulan restrukturisasi BUMN yang telah memperoleh persetujuan RUPS/Menteri dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Pemisahan,
Pembubaran dan Likuidasi

Pasal 124

Penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, pembubaran dan likuidasi BUMN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Privatisasi

Paragraf 1

Cara Privatisasi

Pasal 125

- (1) Privatisasi dilakukan dengan cara melakukan penjualan saham:
 - a. berdasarkan ketentuan Pasar Modal;
 - b. secara langsung kepada Investor; dan/atau
 - c. kepada manajemen (*management buy out*) dan/atau karyawan (*employee buy out*) Persero yang bersangkutan.
- (2) Manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, harus merupakan Direksi pada Persero yang bersangkutan.

- (3) Penjualan saham kepada manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui:
 - a. penjualan saham negara pada Persero; atau
 - b. penjualan saham dalam simpanan.

Paragraf 2

Privatisasi Melalui Pasar Modal

Pasal 126

- (1) Privatisasi dengan cara penjualan saham berdasarkan ketentuan pasar modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf a, dilakukan melalui:
 - a. penawaran umum perdana (*initial public offering/go public*);
 - b. penawaran umum lanjutan (*secondary public offering*);
 - c. penerbitan saham baru (*rights issue*);
 - d. penerbitan obligasi konversi dan efek lain yang bersifat ekuitas;
 - e. penjualan saham kepada mitra strategis (*direct placement*) bagi Persero yang telah terdaftar di bursa; atau
 - f. cara lain sepanjang memenuhi ketentuan di bidang pasar modal.
- (2) Privatisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan, termasuk persyaratan sebagaimana diatur dalam ketentuan di bidang pasar modal.

Paragraf 3

Privatisasi Langsung ke Investor

Pasal 127

- (1) Privatisasi dengan cara penjualan saham secara langsung kepada Investor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf b, dapat dilakukan oleh Persero kepada:
 - a. mitra strategis; atau
 - b. Investor lainnya, termasuk Investor finansial.
- (2) Penjualan saham Persero secara langsung kepada Investor yang berstatus BUMN, dapat dilakukan melalui penunjukan langsung oleh Menteri dengan memperhatikan:
 - a. ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perseroan terbatas;
 - b. anggaran dasar BUMN yang bersangkutan; dan/atau
 - c. perjanjian pemegang saham.
- (3) Penjualan saham secara langsung kepada Investor dilakukan dengan memenuhi kriteria antara lain sebagai berikut:
 - a. memerlukan bantuan dan kepakaran (*expertise*), *know-how* dan keahlian dari mitra strategis, seperti operasional/teknis, inovasi/pengembangan produk, manajemen, pemasaran teknologi dan kemampuan pendanaan;
 - b. membutuhkan dana yang besar, namun menghadapi keterbatasan dana dari pemerintah selaku pemegang saham dan/atau kesulitan menarik dana dari pasar modal; atau

- c. mendorong lebih lanjut pengelolaan dan pengembangan sebagian aset/kegiatan operasionalnya yang dapat dipisahkan untuk dikerjasamakan dengan mitra strategis.
- (4) Penjualan saham secara langsung kepada Investor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Privatisasi Melalui Penjualan Saham Kepada Manajemen atau Karyawan

Pasal 128

- (1) Privatisasi dengan cara penjualan saham kepada manajemen (*Management Buy Out/MBO*) dan/atau karyawan (*Employee Buy Out/EBO*) Persero sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf c, dapat dilakukan melalui penjualan sebagian besar atau seluruh saham langsung kepada manajemen dan/atau karyawan Persero yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal manajemen dan/atau karyawan Persero tidak dapat membeli sebagian besar atau seluruh saham Persero sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka penawaran kepada manajemen dan/atau karyawan dilakukan dengan mempertimbangkan kemampuan manajemen dan/atau karyawan yang bersangkutan.
- (3) Penjualan saham kepada manajemen dan/atau karyawan Persero dilakukan dengan memenuhi kriteria:
 - a. Persero memiliki bidang usaha yang bisnis intinya merupakan jasa profesional (*brainware*), atau bukan jasa profesional namun bidang usahanya sangat

- kompetitif dan memerlukan kompetensi teknis khusus;
- b. nilai aset Persero relatif kecil dan hasil penjualan saham relatif tidak terlalu besar; dan
 - c. sifat bisnis (*nature of business*) Persero dianggap dapat dijalankan dan dimiliki oleh manajemen dan/atau karyawan.
- (4) Dalam melaksanakan penjualan saham kepada manajemen dan/atau karyawan atas saham pada Persero, Persero harus menjaga kelangsungan (kesinambungan) program yang telah terjadwal sehingga diharapkan program Privatisasi tidak akan mengubah dinamika manajemen yang ada dan tidak mempengaruhi kegiatan usaha.
- (5) Penjualan saham kepada manajemen dan/atau karyawan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan kebijakan internal Persero.

Paragraf 5

Program Tahunan Privatisasi

Pasal 129

- (1) Deputi menyusun dokumen program tahunan Privatisasi yang paling sedikit memuat:
- a. daftar Persero yang akan dilakukan Privatisasi;
 - b. metode Privatisasi yang akan digunakan; dan
 - c. jenis serta rentangan jumlah saham yang akan dijual,
- untuk disampaikan kepada Wakil Menteri sesuai dengan portofolionya guna mendapatkan tanggapan.

- (2) Dokumen yang telah mendapat tanggapan dari Wakil Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Menteri untuk ditetapkan sebagai program tahunan Privatisasi.

Pasal 130

- (1) Menteri menyampaikan program tahunan Privatisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2) kepada:
 - a. Komite Privatisasi untuk memperoleh arahan; dan
 - b. Menteri Keuangan untuk mendapatkan rekomendasi.
- (2) Apabila dalam program tahunan Privatisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. terdapat rencana Privatisasi terhadap saham milik negara pada Persero, maka penyampaian program tahunan Privatisasi dilakukan paling lambat tanggal 31 Mei tahun anggaran sebelumnya dalam rangka memenuhi batas waktu penyampaian rancangan anggaran pendapatan dan belanja negara oleh Menteri Keuangan kepada DPR; atau
 - b. tidak terdapat rencana Privatisasi terhadap saham milik negara pada Persero, maka penyampaian program tahunan Privatisasi dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

Pasal 131

- (1) Menteri melakukan perubahan terhadap program tahunan Privatisasi apabila terdapat:
 - a. arahan Komite Privatisasi; dan/atau
 - b. rekomendasi Menteri Keuangan.

- (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara arahan Komite Privatisasi dan rekomendasi Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri menggunakan arahan Komite Privatisasi sebagai pedoman untuk penyesuaian program tahunan Privatisasi.
- (3) Dalam hal terdapat perbedaan antara arahan Komite Privatisasi dan hasil konsultasi dengan DPR, Menteri menggunakan hasil konsultasi dengan DPR sebagai pedoman dalam pelaksanaan program tahunan Privatisasi.

Pasal 132

- (1) Berdasarkan program tahunan Privatisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Menteri menyampaikan pemberitahuan rencana Privatisasi kepada Direksi Persero yang bersangkutan.
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. metode Privatisasi;
 - b. jenis dan rentang jumlah saham yang akan dijual;
dan
 - c. arahan kepada Direksi terkait langkah persiapan dalam rangka Privatisasi.

Pasal 133

Ketentuan mengenai program tahunan Privatisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 sampai dengan Pasal 132 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap proses penetapan Persero yang akan dilakukan Privatisasi di luar Program Tahunan Privatisasi.

Paragraf 6

Penunjukan Lembaga dan/atau Profesi Penunjang
serta Profesi Lainnya

Pasal 134

- (1) Pelaksanaan Privatisasi harus melibatkan lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lainnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. penjamin pelaksana emisi;
 - b. penasihat keuangan;
 - c. Akuntan Publik;
 - d. konsultan hukum;
 - e. penilai;
 - f. notaris;
 - g. biro administrasi efek;
 - h. perusahaan hubungan masyarakat atau *public relation agency*;
 - i. perusahaan percetakan; dan/atau
 - j. spesialis Industri untuk pelaksanaan Privatisasi sektor usaha tertentu yang berdasarkan pertimbangan Menteri sesuai usulan Tim Privatisasi, memerlukan profesi penunjang khusus.
- (3) Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri dari Akuntan Publik yang melakukan:
 - a. audit umum (*general audit*); dan
 - b. verifikasi atas biaya dan Hasil Privatisasi.
- (4) Menteri menetapkan lembaga/profesi penunjang serta profesi lainnya setelah melalui proses seleksi yang dilakukan oleh Menteri atau Tim Privatisasi.

- (5) Dalam hal dibentuk Tim Privatisasi, maka seleksi lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Tim Privatisasi.
- (6) Dalam hal tidak dibentuk Tim Privatisasi, maka seleksi lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lainnya oleh Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Wakil Menteri sesuai dengan portofolio Persero yang diprivatisasi.
- (7) Kerangka acuan kerja untuk seleksi lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lainnya, dan kriteria evaluasi serta pedoman terkait lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lainnya, ditetapkan oleh:
 - a. Wakil Menteri sesuai dengan portofolio Persero yang diprivatisasi, dalam hal seleksi dilakukan oleh Wakil Menteri sesuai dengan portofolio Persero yang diprivatisasi; atau
 - b. Tim Privatisasi, dalam hal seleksi dilakukan oleh Tim Privatisasi.
- (8) Biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan seleksi lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lainnya, dibebankan pada Hasil Privatisasi.
- (9) Segala biaya seleksi lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (8), ditanggung terlebih dahulu oleh Persero yang akan di Privatisasi, untuk kemudian diganti dari Hasil Privatisasi setelah Privatisasi dilaksanakan.

Pasal 135

- (1) Seleksi lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lainnya dilakukan dengan tahapan berikut:

- a. pengumuman melalui minimal 1 (satu) surat kabar nasional, situs web Kementerian BUMN, dan situs web Persero yang bersangkutan apabila diperlukan;
 - b. calon lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lainnya harus sudah menyampaikan dokumen prakualifikasi sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam pengumuman;
 - c. Wakil Menteri sesuai dengan portofolio Persero yang diprivatisasi atau Tim Privatisasi melakukan verifikasi/seleksi administrasi terhadap dokumen prakualifikasi dan menetapkan peserta yang lolos prakualifikasi; dan
 - d. Wakil Menteri sesuai dengan portofolio Persero yang diprivatisasi atau Tim Privatisasi menyampaikan hasil prakualifikasi kepada peserta prakualifikasi, sekaligus mengundang peserta yang lolos prakualifikasi untuk mengikuti tahap proses seleksi selanjutnya.
- (2) Ketentuan mengenai proses seleksi diatur dalam kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (7).
 - (3) Wakil Menteri sesuai dengan portofolio Persero yang diprivatisasi atau Tim Privatisasi melakukan seleksi terhadap paling sedikit 3 (tiga) bakal calon untuk masing-masing lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lainnya.
 - (4) Dalam hal setelah 2 (dua) kali penawaran hanya terdapat 2 (dua) bakal calon peserta yang berminat, Wakil Menteri sesuai dengan portofolio Persero yang diprivatisasi atau Tim Privatisasi dapat tetap melanjutkan proses seleksi terhadap 2 (dua) bakal calon dimaksud.

- (5) Dalam hal setelah 2 (dua) kali penawaran hanya terdapat 1 (satu) bakal calon yang berminat, Wakil Menteri sesuai dengan portofolio Persero yang diprivatisasi atau Tim Privatisasi dapat mengusulkan bakal calon dimaksud kepada Menteri untuk ditetapkan.
- (6) Untuk sektor usaha tertentu yang memerlukan jasa spesialis Industri yang bersifat khusus dan keberadaannya terbatas, dikecualikan dari ketentuan jumlah bakal calon sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Wakil Menteri sesuai dengan portofolio Persero yang diprivatisasi atau Tim Privatisasi mengusulkan hasil seleksi lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lainnya kepada Menteri untuk ditetapkan.
- (8) Dalam hal Privatisasi dilakukan terhadap:
 - a. saham milik negara, perjanjian dengan lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lainnya, ditandatangani oleh Menteri;
 - b. saham milik negara bersama-sama saham dalam simpanan, perjanjian dengan lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lainnya ditandatangani oleh Menteri dan Direksi Persero yang bersangkutan; dan
 - c. saham dalam simpanan, perjanjian dengan lembaga dan/atau profesi penunjang serta profesi lainnya ditandatangani oleh Direksi Persero yang bersangkutan.
- (9) Kewenangan Menteri menandatangani perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a dan huruf b, dapat dikuasakan kepada Wakil Menteri sesuai dengan portofolio Persero yang diprivatisasi dengan hak substitusi.

Paragraf 7

Perusahaan Negara Dengan Kepemilikan Saham Minoritas

Pasal 136

Penjualan saham milik negara pada Perseroan Terbatas yang dimiliki secara minoritas oleh negara, dapat mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima

Pedoman Kerja Sama
Badan Usaha Milik Negara

Paragraf 1

Prinsip Kerja Sama
Badan Usaha Milik Negara

Pasal 137

Kerja Sama dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. berdasarkan pada asas transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemanfaatan, dan kewajaran, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. untuk jangka waktu tertentu yang dicantumkan dalam perjanjian dan tidak diperkenankan melakukan Kerja Sama tanpa batas waktu, kecuali untuk Kerja Sama dalam bentuk perusahaan patungan (*joint venture company*);
- c. mengutamakan sinergi dengan BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Terafiliasi BUMN dan/atau LPI, serta peningkatan peran serta usaha nasional melalui:

1. penunjukan langsung kepada BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Terafiliasi BUMN atau LPI;
 2. Kerja Sama langsung dengan membandingkan paling sedikit 2 (dua) BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Terafiliasi BUMN dan/atau LPI; atau
 3. pemberdayaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
- d. selain Organ Persero/Organ Perum, pihak manapun dilarang ikut campur dalam proses dan pengambilan keputusan mengenai Kerja Sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- e. Direksi bertanggungjawab atas pelaksanaan Kerja Sama untuk kepentingan perusahaan, serta menjamin bebas dari tekanan, paksaan dan campur tangan dari pihak lain.

Pasal 138

Kerja Sama dilakukan berdasarkan pada kemanfaatan yang paling optimal bagi BUMN, yang dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan karakteristik dan/atau dinamika industri, sektoral, dan/atau kebutuhan masing-masing BUMN.

Paragraf 2

Jenis Kerja Sama
Badan Usaha Milik Negara

Pasal 139

Kerja Sama yang dilakukan oleh BUMN meliputi:

- a. Kerja Sama dimana BUMN sebagai rekan Kerja Sama; dan

- b. Kerja Sama dimana BUMN sebagai pihak yang mencari Mitra.

Pasal 140

Kerja Sama dimana BUMN sebagai rekan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 huruf a dapat dilakukan dengan mengacu pada ketentuan dari rekan Kerja Sama dengan tetap memperhatikan aspek kemanfaatan dan keuntungan bagi BUMN.

Paragraf 3

Prosedur Operasional Standar (*Standard Operating Procedure*)
Kerja Sama Badan Usaha Milik Negara

Pasal 141

- (1) Kerja Sama dimana BUMN sebagai pihak yang mencari Mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 huruf b, dilakukan berdasarkan SOP yang ditetapkan oleh Direksi.
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN yang bersangkutan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
- (3) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mengatur mengenai:
 - a. mekanisme pemilihan Mitra, termasuk mekanisme penunjukan langsung;
 - b. dokumen yang diperlukan, antara lain studi kelayakan (mencakup manfaat paling optimal yang diperoleh BUMN), rencana bisnis (meliputi aspek operasional, finansial, hukum dan pasar), kajian Manajemen Risiko dan mitigasi risiko;
 - c. persyaratan/kualifikasi Mitra;

- d. tata waktu proses pemilihan Mitra paling lama 90 (sembilan puluh) hari kerja, sejak dokumen permohonan diajukan Calon Mitra diterima secara lengkap;
 - e. mekanisme perpanjangan Kerja Sama, baik terhadap perjanjian yang telah berakhir, perjanjian yang sedang berjalan, maupun perjanjian yang akan datang; dan/atau
 - f. materi perjanjian Kerja Sama yang melindungi kepentingan BUMN.
- (4) Dalam hal tata cara penunjukkan Mitra yang dilakukan atas inisiatif calon Mitra, maka SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga harus memuat aturan mengenai tata cara penunjukkan atas inisiatif calon Mitra.
- (5) Dalam rangka pelaksanaan Kerja Sama dan penyusunan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Direksi harus memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan sektoral.

Paragraf 4

Perjanjian Kerja Sama Badan Usaha Milik Negara

Pasal 142

- (1) Kerja Sama dengan LPI dapat pula dilakukan dengan perusahaan patungan yang sebagian besar sahamnya dimiliki oleh LPI atau perusahaan yang dikendalikan oleh LPI.
- (2) Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penunjukan langsung.
- (3) Bentuk Kerja Sama dengan LPI dapat berupa:

- a. kuasa kelola;
 - b. perusahaan patungan (*joint venture company*);
 - c. pendirian dana kelolaan investasi (*management fund*);
 - d. sewa menyewa aset;
 - e. Kerja Sama operasi;
 - f. bangun guna serah (*build operate transfer*);
 - g. bangun milik serah (*build own transfer*);
 - h. bangun serah guna (*build transfer operate*);
 - i. bangunelihara serah (*build maintain transfer*);
 - j. lengkapi guna serah (*equip operate transfer*);
dan/atau
 - k. bentuk Kerja Sama lainnya yang sesuai dengan anggaran dasar, karakteristik dan/atau dinamika industri, sektoral, dan/atau kebutuhan masing-masing BUMN.
- (4) Kerja Sama dalam bentuk perusahaan patungan (*joint venture company*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan melalui:
- a. pendirian perusahaan baru bersama LPI atau perusahaan patungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. penjualan saham Anak Perusahaan BUMN dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN kepada LPI atau perusahaan patungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - c. penerbitan saham baru (*rights issue*) oleh Anak Perusahaan BUMN dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN kepada LPI atau perusahaan patungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - d. akuisisi atau penyertaan modal kepada perseroan lain yang dimiliki atau akan dimiliki bersama dengan

- LPI atau perusahaan patungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan/atau
- e. bentuk dan/atau cara lain yang disepakati bersama dengan LPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Dalam perjanjian Kerja Sama antara BUMN dengan LPI yang berbentuk perusahaan patungan (*joint venture company*) dapat memuat kesepakatan mengenai pengakhiran perjanjian dan konsekuensi yang timbul.

Pasal 143

- (1) Setiap Kerja Sama dituangkan dalam perjanjian antara BUMN dengan Mitra.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melindungi kepentingan BUMN dan paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. jenis dan nilai kompensasi/imbalan, cara pembayaran dan/atau penyerahan, waktu pembayaran dan penyerahan kompensasi/imbalan;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. cidera janji dan sanksi dalam hal Mitra tidak memenuhi kewajiban kontraktualnya;
 - d. penyelesaian sengketa yang mengutamakan penyelesaian melalui cara musyawarah dan mufakat, serta alternatif penyelesaian sengketa beserta pilihan domisili/yurisdiksi hukum;
 - e. pembebasan (*indemnity*) BUMN oleh Mitra dari tanggungjawab hukum pada saat perjanjian Kerja Sama berakhir;
 - f. alih pengetahuan (*transfer of knowledge*) dari Mitra ke BUMN (jika ada);

- g. berakhirnya perjanjian dan konsekuensi yang ditimbulkannya, termasuk mengenai penyerahan kembali objek perjanjian Kerja Sama; dan
 - h. tidak adanya ketentuan yang mengikat dan/atau mewajibkan BUMN untuk memperpanjang perjanjian Kerja Sama.
- (3) Yang dimaksud dengan jenis kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dapat berupa uang, imbalan lain, atau manfaat lain bagi perusahaan dan/atau manfaat bagi negara.
- (4) Untuk Kerja Sama pembentukan perusahaan patungan (*joint venture company*), ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dan huruf h dapat tidak dimuat dalam perjanjian antara BUMN dengan Mitra.
- (5) Selain memuat ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk Kerja Sama terkait dengan tanah, bangunan dan/atau Aktiva Tetap milik BUMN, perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. larangan untuk Pemindahtanganan, kecuali apabila sejak awal Kerja Sama dilakukan dalam rangka Pemindahtanganan;
 - b. larangan untuk menjaminkan objek perjanjian;
 - c. larangan untuk mengikat jaminan yang melampaui masa perjanjian atas bangunan, sarana, dan/atau prasarana hasil Kerja Sama; dan
 - d. jaminan kualitas hasil Kerja Sama pada saat perjanjian berakhir.

Pasal 144

Kerja Sama untuk keperluan pelayanan Instansi Pemerintah di kawasan kebandarudaraan dan kepelabuhanan sebagai bagian dari fasilitas kebandarudaraan dan kepelabuhanan yang diwajibkan keberadaannya oleh peraturan perundang-undangan, pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kebandarudaraan dan kepelabuhanan.

Bagian Keenam
Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa
Badan Usaha Milik Negara

Paragraf 1

Pemberlakuan Pedoman Pelaksanaan Pengadaan
Barang dan Jasa

Pasal 145

Peraturan Menteri ini berlaku untuk semua Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh BUMN yang pembiayaannya berasal dari anggaran BUMN, termasuk yang dananya bersumber dari penyertaan modal negara, dana BUMN untuk pelaksanaan subsidi/kompensasi/kewajiban pelayanan umum (*public service obligation*)/penugasan pemerintah yang diganti dari dana anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja daerah, dan pinjaman BUMN dari pemerintah.

Paragraf 2

Tujuan Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 146

PBJ diselenggarakan dengan tujuan untuk:

- a. menghasilkan Barang dan Jasa yang tepat kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia;
- b. mendukung penciptaan nilai tambah bagi BUMN;
- c. meningkatkan efisiensi;
- d. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
- e. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab, dan profesionalisme;
- f. mewujudkan pengadaan yang menghasilkan nilai untuk uang (*value for money*) dengan cara yang fleksibel dan inovatif, namun tetap kompetitif, transparan, akuntabel dengan dilandasi etika PBJ yang baik;
- g. meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri;
- h. meningkatkan peran pelaku usaha nasional termasuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil; dan
- i. meningkatkan sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN.

Paragraf 3

Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 147

- (1) Dalam melaksanakan PBJ, BUMN harus menerapkan prinsip berikut:
 - a. efisien, berarti PBJ harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan

kemampuan seoptimal mungkin secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah, dengan pengecualian untuk PBJ strategis yang memiliki nilai signifikan dapat dilakukan pendekatan penghitungan semua biaya (*total cost of ownership*);

- b. efektif, berarti PBJ harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
 - c. kompetitif, berarti PBJ harus terbuka bagi Penyedia yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara Penyedia yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
 - d. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai PBJ, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia, harus terbuka bagi peserta Penyedia yang berminat;
 - e. adil dan wajar, berarti dalam pelaksanaan PBJ, BUMN memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia yang memenuhi syarat;
 - f. terbuka, berarti PBJ dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat; dan
 - g. akuntabel, berarti PBJ harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.
- (2) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna:

- a. meningkatkan perluasan kesempatan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil sepanjang kualitas, harga dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan;
- b. dapat melakukan sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN; dan
- c. memastikan Penyedia merupakan pemilik produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia bersangkutan.

Paragraf 4

Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 148

Dalam melaksanakan PBJ, BUMN harus menerapkan kebijakan paling sedikit untuk:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan yang konsolidatif dan strategi PBJ guna mengoptimalkan *value for money*;
- b. menyelaraskan tujuan PBJ dengan pencapaian tujuan perusahaan;
- c. melaksanakan PBJ yang transparan, kompetitif, dan akuntabel;
- d. mengutamakan produksi dalam negeri sesuai ketentuan pendayagunaan PDN;
- e. memberi kesempatan pada pelaku usaha nasional dan Usaha Mikro dan Usaha Kecil;
- f. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia dibidang PBJ;
- g. memanfaatkan teknologi informasi;
- h. memberikan kesempatan kepada Anak Perusahaan BUMN dan/ atau sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN;

- i. melaksanakan PBJ yang strategis, modern, inovatif; dan/ atau
- j. memperkuat pengukuran kinerja PBJ dan pengelolaan risiko.

Paragraf 5

Etika dalam Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 149

Semua pihak yang terlibat dalam PBJ mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan PBJ;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan PBJ;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang menyebabkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai kesepakatan tertulis dengan pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya Benturan Kepentingan dengan pihak terkait baik secara langsung maupun tidak langsung, yang menyebabkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara/perusahaan;
- g. menghindari dan mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan

- h. tidak menerima, menawarkan dan/atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan PBJ.

Paragraf 6

Penggunaan Produksi Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro dan Usaha Kecil

Pasal 150

- (1) Pengguna mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri dan pemberdayaan produk Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
- (2) Pengguna diharuskan untuk:
 - a. memenuhi penggunaan produksi dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. memberikan preferensi harga penggunaan produksi dalam negeri dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Pemantauan Penggunaan Produksi Dalam Negeri

Pasal 151

- (1) Untuk mendorong pertumbuhan industri dalam negeri sebagaimana dimaksud pada Pasal 150, Direksi membentuk Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (Tim P3DN).

- (2) Tim P3DN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki tugas paling sedikit:
 - a. melakukan pemantauan dan memastikan penggunaan produk dalam negeri; dan
 - b. melakukan pemantauan dan memastikan perluasan kesempatan bagi usaha mikro dan usaha kecil.

Paragraf 8

Cara Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 152

- (1) Cara PBJ disesuaikan dengan kebutuhan Pengguna serta dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 dan praktik yang berlaku umum (*best practice*).
- (2) Cara PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara lain melalui:
 - a. tender/seleksi umum, yaitu PBJ yang diumumkan secara luas melalui media massa guna memberi kesempatan seluasnya kepada calon Penyedia yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti pelelangan;
 - b. tender terbatas/seleksi terbatas, yaitu PBJ yang ditawarkan kepada pihak terbatas paling sedikit 2 (dua) penawaran;
 - c. penunjukan langsung, yaitu PBJ yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk satu Penyedia atau penunjukan melalui *beauty contest*; atau
 - d. pengadaan langsung, yaitu PBJ yang dilakukan melalui pembelian terhadap barang yang terdapat di pasar dengan berdasarkan harga pasar (*market price*), termasuk dalam hal ini *e-purchasing*.

- (3) Direksi dapat mengatur persyaratan adanya jaminan penawaran (*bid bond*) dalam proses:
- a. tender/seleksi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a; atau
 - b. tender terbatas/seleksi terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kecuali dalam hal Penyedia merupakan BUMN atau Anak Perusahaan BUMN yang diperlakukan sama dengan BUMN.
- (4) Cara PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan wadah digital (*digital platform*) yang mencakup proses PBJ dari awal hingga akhir (*end to end system*).
- (5) Wadah digital sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
- a. sistem Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik (*e-procurement*), paling sedikit memuat:
 1. pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa (*procurement notification*);
 2. pemilihan Penyedia secara elektronik (*e-tendering*);
 3. katalog elektronik (*e-catalog*);
 4. metode penawaran harga secara berulang (*e-reverse auction*); dan
 5. panel elektronik/kontrak payung (*e-panel/framework contract*).
 - b. sistem pendukung utama, paling sedikit memuat:
 1. pemantauan dan evaluasi secara elektronik (*e-monev*);
 2. sistem informasi kinerja Penyedia (*vendor management system*);
 3. analisis data (*data analytics*);

4. penanganan keluhan; dan
 5. sanksi, daftar, dan rekam jejak (*track record*) Penyedia.
- c. sistem lokapasar secara elektronik (*e-marketplace*).

Paragraf 9

Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara

Pasal 153

- (1) Pelaksanaan PBJ dilaksanakan oleh panitia pengadaan, pejabat pengadaan atau lembaga profesional yang memenuhi syarat.
- (2) Panitia pengadaan, pejabat pengadaan atau lembaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menandatangani pakta integritas (*letter of undertaking*) untuk setiap PBJ.
- (3) Direksi melaporkan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas proses dan hasil PBJ tertentu yang bersifat substansial (bukan bersifat rutin) sebagai penerapan dari prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
- (4) PBJ yang bersifat substansial (non-rutin) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditentukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

Paragraf 10

Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang

Pasal 154

- (1) PBJ jangka panjang dilakukan antara lain untuk pekerjaan yang:

- a. penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran;
 - b. memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran;
 - c. memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 5 (lima) tahun anggaran, berdasarkan kriteria yang ditentukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
 - d. memerlukan investasi jangka panjang; atau
 - e. bersifat rutin yang harus tersedia di awal tahun.
- (2) Untuk PBJ jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi dapat membuat formula penyesuaian harga (*price adjustment*) tertentu baik untuk kenaikan maupun penurunan untuk mendapatkan harga wajar yang disesuaikan dengan antara lain:
- a. praktik yang berlaku umum (*best practice*);
 - b. kondisi pasar; dan/atau
 - c. fluktuasi harga bahan baku/bakar.

Paragraf 11

Penunjukan Langsung

Pasal 155

- (1) PBJ melalui penunjukan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (2) huruf c, dilakukan dengan menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia atau melalui *beauty contest*.

- (2) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila memenuhi paling sedikit salah satu dari persyaratan berikut:
- a. Barang dan Jasa tersebut dibutuhkan bagi kinerja utama perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*business critical asset*);
 - b. hanya terdapat satu Penyedia yang dapat melaksanakan pekerjaan sesuai yang dipersyaratkan oleh Pengguna (*user requirement*) atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan;
 - c. Barang dan Jasa tersebut memerlukan keberlangsungan pengetahuan (*knowledge intensive*), dimana untuk menggunakan dan memelihara Barang dan Jasa dimaksud membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia;
 - d. apabila pelaksanaan PBJ dengan menggunakan cara tender/seleksi umum atau tender terbatas/seleksi terbatas telah 2 (dua) kali dilakukan, namun tidak mendapatkan Penyedia yang dibutuhkan atau tidak ada pihak yang memenuhi kriteria atau tidak ada pihak yang mengikuti tender/seleksi;
 - e. Barang dan Jasa tersebut dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual atau yang memiliki jaminan (*warranty*) atas produsen peralatan asli (*original equipment manufacture*);
 - f. dalam rangka penanganan darurat untuk keamanan, keselamatan masyarakat, dan aset strategis perusahaan;
 - g. Barang dan Jasa tersebut merupakan pembelian berulang (*repeat order*), sepanjang harga yang

- ditawarkan tidak merugikan dan tidak mengorbankan kualitas Barang atau Jasa;
- h. untuk penanganan darurat akibat bencana alam (*force majeure*), baik yang bersifat lokal maupun nasional;
 - i. Barang dan Jasa tersebut merupakan lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - j. Penyedia merupakan BUMN, Anak Perusahaan BUMN atau Perusahaan Terafiliasi BUMN sepanjang kualitas, harga dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan, dan Barang dan Jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia bersangkutan;
 - k. PBJ dalam jumlah dan nilai tertentu yang ditetapkan Direksi dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas; dan/atau
 - l. jasa konsultan yang tidak direncanakan sebelumnya untuk menghadapi permasalahan tertentu yang sifat pelaksanaan pekerjaannya harus segera dan tidak dapat ditunda.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam ketentuan/peraturan internal BUMN dengan memperhatikan tujuan dan prinsip PBJ.
- (4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan Barang dan Jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia bersangkutan dan dimungkinkan dalam peraturan sektoral.

Paragraf 12

Sanggahan

Pasal 156

- (1) Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama (*equal treatment*) dalam PBJ, Direksi mengatur prosedur sanggahan terkait dengan kesesuaian tata cara dan prosedur dalam ketentuan/peraturan internal perusahaan.
- (2) Sanggahan dapat dilakukan dalam proses tender/seleksi umum atau tender terbatas/seleksi terbatas.
- (3) Sanggahan dilakukan oleh Penyedia paling lama dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman pemenang atau sebelum kontrak/perjanjian ditandatangani, mana yang lebih dahulu.
- (4) BUMN menyampaikan keputusan atas setiap sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 7 (tujuh) hari kerja dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan.

Paragraf 13

Perjanjian

Pasal 157

- (1) Pelaksanaan PBJ dituangkan dalam perjanjian yang memuat hak dan kewajiban para pihak secara jelas atau bentuk perikatan lain antara Pengguna dan Penyedia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bentuk perikatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk perikatan dalam bentuk elektronik.

- (3) Kontrak atau perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Tata Kelola Perusahaan yang Baik serta prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis (*business judgment rule*).

Paragraf 14

Pencapaian Baik Penyedia

Pasal 158

- (1) BUMN harus mendokumentasikan pelaksanaan PBJ.
- (2) Direksi menjalankan langkah-langkah untuk mendapatkan pengetahuan terkait pemilik manfaat utama (*ultimate beneficial owner*) dari Penyedia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BUMN membuat daftar pencapaian baik (*track record*) dan daftar hitam (*blacklist*) Penyedia, agar:
 - a. Pengguna, khususnya untuk PBJ yang bersifat strategis dan/atau material, dapat menggunakan daftar tersebut untuk memprioritaskan Penyedia yang telah memiliki pencapaian baik dan teruji; dan
 - b. Pengguna dapat memanfaatkan daftar yang ada dari BUMN lain, Instansi Pemerintah, dan/atau daftar terpublikasi lainnya atau untuk memanfaatkan data pencapaian baik Penyedia dan/atau menghindari penggunaan Penyedia yang tercantum ke dalam daftar hitam (*blacklist*).
- (4) Direksi dalam menyusun daftar hitam (*blacklist*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disertai dengan alasan yang cukup.
- (5) Ketentuan mengenai daftar hitam (*blacklist*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan dalam

SOP dengan memperhatikan ketentuan pada Peraturan Menteri ini.

Pasal 159

Dalam proses tender/seleksi umum dan tender terbatas/ seleksi terbatas yang memerlukan Kerangka Acuan Kerja atau dokumen pengadaan/pelelangan PBJ, Direksi wajib membuat kriteria dan/atau persyaratan yang adil dan wajar sesuai dengan kebutuhan BUMN.

Paragraf 15

Prosedur Operasional Standar (*Standard Operating Procedure*)
Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara

Pasal 160

Direksi menetapkan SOP sebagai ketentuan pelaksanaan PBJ dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri ini.

Pasal 161

Kepatuhan terhadap pelaksanaan PBJ merupakan bagian dari KPI Direksi BUMN.

Bagian Ketujuh

Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap
Badan Usaha Milik Negara

Pasal 162

- (1) RUPS/Menteri dan/atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan kewenangannya berdasarkan anggaran dasar, memberikan pertimbangan dan/atau persetujuan atau penolakan hanya terhadap usulan

Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan yang disampaikan oleh Direksi.

- (2) Selain Organ Persero/Organ Perum, pihak manapun dilarang ikut campur dalam proses dan pengambilan keputusan mengenai Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direksi bertanggungjawab atas pelaksanaan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan, serta menjamin bebas dari tekanan, paksaan dan campur tangan dari pihak lain.

Paragraf 1

Penghapusbukuan

Pasal 163

- (1) Penghapusbukuan dilakukan karena:
 - a. Pemindahtanganan; dan/atau
 - b. kondisi tertentu.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi Penghapusbukuan terhadap Aktiva Tetap yang:
 - a. hilang;
 - b. musnah;
 - c. rusak yang tidak dapat dipindahtangankan (*total lost*);
 - d. biaya Pemindahtanganannya lebih besar daripada nilai ekonomis yang diperoleh dari Pemindahtanganan;
 - e. dibongkar untuk dibangun kembali atau dibangun menjadi Aktiva Tetap yang lain, yang anggarannya

telah ditetapkan oleh RUPS/Menteri melalui pengesahan RKAP;

- f. dibongkar untuk tidak dibangun kembali sehubungan dengan adanya program lain yang telah direncanakan dalam RKAP;
 - g. dibongkar untuk dibangun kembali sehubungan dengan adanya program pemerintah; dan/atau
 - h. berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, Aktiva Tetap tersebut tidak lagi dimiliki atau dikuasai oleh BUMN.
- (3) Menteri dapat menetapkan kondisi tertentu lainnya selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2

Pemindahtanganan

Pasal 164

Pemindahtanganan dilakukan dengan cara:

- a. Penjualan;
- b. Tukar Menukar;
- c. Ganti Rugi;
- d. Aktiva Tetap dijadikan penyertaan modal; dan/atau
- e. cara lain.

Paragraf 3

Penjualan

Pasal 165

- (1) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 huruf a, dapat dilakukan apabila memenuhi salah satu dari persyaratan berikut:

- a. secara teknis dan/atau ekonomis sudah tidak menguntungkan atau memberi manfaat bagi BUMN yang bersangkutan apabila tetap dipertahankan keberadaannya;
 - b. secara teknis dan/atau ekonomis terdapat alternatif atau pengganti lain yang lebih menguntungkan atau memberi manfaat bagi BUMN yang bersangkutan;
 - c. diperuntukkan bagi Kepentingan Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan rencana umum tata ruang/rencana wilayah yang telah disahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. diperlukan oleh Kementerian atau lembaga negara/pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi kenegaraan atau pemerintahan;
 - e. bagian dari program restrukturisasi dan penyehatan BUMN yang bersangkutan;
 - f. diperlukan oleh LPI secara langsung maupun secara tidak langsung oleh perusahaan patungan yang dibentuk LPI; atau
 - g. merupakan satu-satunya alternatif sumber dana bagi BUMN yang bersangkutan untuk kebutuhan yang sangat mendesak.
- (2) Penjualan yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sepanjang memberikan dampak atau manfaat yang lebih baik bagi BUMN yang bersangkutan.

Pasal 166

- (1) Penjualan dapat dilakukan melalui:
 - a. Penawaran Umum;
 - b. Penawaran Terbatas; atau

c. Penunjukan Langsung.

- (2) Selain Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan dengan persetujuan tertulis dari Menteri.

Paragraf 4
Penawaran Umum

Pasal 167

- (1) Penawaran Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 huruf a, dilakukan secara terbuka dengan mengumumkannya minimal melalui 1 (satu) media cetak dan/atau situs web BUMN yang bersangkutan, guna memberikan kesempatan yang sama kepada semua pihak.
- (2) Penawaran Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dilakukan oleh Tim Penjualan.
- (3) Dalam rangka Penawaran Umum, Tim Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat meminta pelaksanaannya dilakukan oleh dan/atau di hadapan pejabat lelang.
- (4) Penawaran Umum yang dilakukan sesuai ketentuan ayat (3) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lelang.
- (5) Biaya operasional dan honorarium untuk Tim Penjualan ditetapkan oleh Direksi dan dibebankan pada anggaran BUMN yang bersangkutan.

Paragraf 5
Penawaran Terbatas

Pasal 168

Penawaran Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 huruf b, dapat dilakukan apabila memenuhi salah satu persyaratan berikut:

- a. telah dilakukan Penawaran Umum sebanyak 2 (dua) kali, namun Aktiva Tetap dimaksud tidak terjual; atau
- b. terdapat keadaan tertentu yang menyebabkan Aktiva Tetap hanya dapat dijual kepada beberapa pihak tertentu.

Paragraf 6
Penunjukan Langsung

Pasal 169

Penjualan melalui Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 huruf c, hanya dapat dilakukan apabila memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut:

- a. telah dilakukan Penawaran Terbatas sebanyak 2 (dua) kali, namun Aktiva Tetap dimaksud tidak terjual;
- b. Aktiva Tetap diperuntukkan bagi Kepentingan Umum;
- c. terdapat keadaan tertentu yang menyebabkan Aktiva Tetap hanya dapat dijual kepada satu pihak tertentu dan tidak memungkinkan dijual kepada pihak lain;
- d. Rumah Dinas yang dijual kepada Penghuni Sah (apabila sudah ditetapkan untuk dijual kepada Penghuni Sah);
- e. Kendaraan Dinas yang dijual kepada Pemakai Sah (apabila sudah ditetapkan untuk dijual kepada Pemakai Sah);

- f. Aktiva Tetap dijual kepada BUMN lain atau Anak Perusahaan BUMN yang sahamnya 90% (sembilan puluh persen) atau lebih dimiliki oleh BUMN;
- g. Aktiva Tetap dijual kepada Kementerian atau lembaga negara/pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi kenegaraan atau pemerintahan; atau
- h. Aktiva Tetap dijual kepada LPI, baik secara langsung maupun secara tidak langsung melalui perusahaan patungan yang dibentuk LPI.

Pasal 170

Perusahaan patungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (1) huruf f dan Pasal 169 huruf h merupakan perusahaan yang sebagian besar sahamnya dimiliki oleh LPI atau perusahaan yang dikendalikan oleh LPI.

Paragraf 7

Tukar-Menukar

Pasal 171

- (1) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 huruf b dapat dilakukan apabila:
 - a. merupakan alternatif yang menguntungkan/memberikan manfaat bagi BUMN; atau
 - b. untuk keperluan Kepentingan Umum.
- (2) Nilai barang milik pihak lain yang dipertukarkan dengan Aktiva Tetap minimal sama dengan nilai Aktiva Tetap yang dipertukarkan.
- (3) Dalam hal nilai barang milik pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih rendah daripada nilai Aktiva Tetap yang dipertukarkan, maka pihak lain tersebut

harus menambah kekurangan nilai Aktiva Tetap dimaksud dengan membayar tunai.

- (4) Dalam hal nilai barang milik pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih tinggi daripada nilai Aktiva Tetap yang dipertukarkan, maka BUMN dapat menambah kekurangan nilai Aktiva Tetap tersebut dengan membayar tunai sepanjang Tukar Menukar tersebut dilakukan karena adanya kebutuhan BUMN yang bersangkutan.
- (5) Direksi wajib mempertimbangkan potensi barang milik pihak lain yang dipertukarkan dengan Aktiva Tetap.

Paragraf 8

Ganti Rugi

Pasal 172

Ganti Rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 huruf c hanya dapat dilakukan untuk Pemindahtanganan dalam rangka Kepentingan Umum.

Paragraf 9

Aktiva Tetap Dijadikan Penyertaan Modal

Pasal 173

Aktiva Tetap untuk dijadikan penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 huruf d, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai tata cara penyertaan modal BUMN pada perusahaan lain.

Paragraf 10
Cara Lain

Pasal 174

- (1) Pemindahtanganan dengan cara lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 huruf e, hanya dapat dilakukan oleh BUMN apabila:
 - a. Pemindahtanganan melalui Penjualan, Tukar Menukar, Ganti Rugi dan Aktiva Tetap dijadikan penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, tidak dapat dilakukan;
 - b. Aktiva Tetap yang dipindahtangankan nilainya tidak signifikan terhadap nilai total Aktiva Tetap dari BUMN yang bersangkutan; dan
 - c. tidak mengganggu kegiatan operasional atau bukan Aktiva Tetap produktif;
- (2) Pemindahtanganan melalui cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah memperoleh persetujuan RUPS/Menteri dengan memperhatikan kepentingan perusahaan.

Paragraf 11
Persetujuan Penghapusbukuan

Pasal 175

- (1) Persetujuan Penghapusbukuan karena kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam:
 - a. Pasal 163 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, diberikan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas; dan

- b. Pasal 163 ayat (2) huruf g dan huruf h, diberikan oleh RUPS/Menteri.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diatur lain dalam anggaran dasar BUMN.

Paragraf 12

Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 176

Direksi wajib memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Dewan Komisaris/Pengawas, atau RUPS/Menteri untuk melakukan Pemindahtanganan sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan dalam anggaran dasar BUMN.

Paragraf 13

Masa Berlaku Persetujuan

Pasal 177

- (1) Persetujuan Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 dan Pasal 176 berlaku:
 - a. selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkannya persetujuan dimaksud; atau
 - b. lebih dari 1 (satu) tahun sesuai penetapan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atau RUPS/Menteri, dengan disertai pertimbangan/alasan yang mendasari lamanya jangka waktu dimaksud.
- (2) Dalam hal Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan belum dapat direalisasikan dalam kurun waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi dapat mengajukan permohonan persetujuan izin baru disertai penjelasan mengenai kendala pelaksanaan

Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan selama kurun waktu tersebut, serta rencana penyelesaian pelaksanaan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan.

Paragraf 14

Tata Cara Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan

Pasal 178

- (1) Dalam hal pelaksanaan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan Aktiva Tetap terlebih dahulu mendapat persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Direksi mengajukan permohonan tertulis kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas disertai dengan:
 1. kajian hukum atas Aktiva Tetap yang dimohonkan Penghapusbukuannya;
 2. kajian ekonomis (termasuk manfaat, potensi dan nilai tambah yang akan diperoleh BUMN);
 3. penjelasan mengenai alasan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan;
 4. rencana investasi pengganti/pembangunan kembali atas Aktiva Tetap yang akan dibongkar dimana anggarannya telah ditetapkan dalam RKAP yang disahkan oleh RUPS/Menteri;
 5. dokumen pendukung berupa bukti kepemilikan, berita acara (apabila hilang/musnah) serta data lain berupa lokasi/peta lokasi, jenis, spesifikasi, nilai perolehan, nilai buku, tahun perolehan, kondisi Aktiva Tetap dan foto kondisi terakhir; dan

6. cara Pemindahtanganan yang diusulkan (khusus untuk pelaksanaan Pemindahtanganan).
 - b. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atau penolakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah menerima permohonan dari Direksi.
 - c. Dalam hal Dewan Komisaris/Dewan Pengawas belum dapat memberikan persetujuan tertulis karena memerlukan data atau informasi lain, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus menyampaikan secara tertulis kepada Direksi dalam kurun waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b.
 - d. Apabila terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus memberikan persetujuan atau penolakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak menerima atau memperoleh data atau informasi lain yang dibutuhkan.
- (2) Dalam hal tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- a. berbeda dengan ketentuan anggaran dasar perusahaan, maka ketentuan anggaran dasar perusahaan yang berlaku; atau
 - b. belum diatur dalam anggaran dasar perusahaan, maka tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berlaku.

Pasal 179

- (1) Dalam hal pelaksanaan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan dilakukan dengan terlebih dahulu memperoleh persetujuan RUPS/Menteri, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Direksi mengajukan permohonan tanggapan tertulis kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas disertai dengan:
 1. kajian hukum atas Aktiva Tetap yang dimohonkan Penghapusbukuannya;
 2. kajian ekonomis (termasuk manfaat, potensi dan nilai tambah yang akan diperoleh perusahaan);
 3. penjelasan mengenai alasan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan;
 4. dokumen pendukung berupa bukti kepemilikan, berita acara (apabila hilang/musnah) serta data lain berupa lokasi/peta lokasi, jenis, spesifikasi, nilai perolehan, nilai buku, tahun perolehan, kondisi Aktiva Tetap dan foto kondisi terakhir; dan
 5. cara Pemindahtanganan yang diusulkan (khusus untuk pelaksanaan Pemindahtanganan).
- b. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan tanggapan tertulis paling lambat 30 (tiga puluh) hari yang ditujukan kepada Direksi setelah menerima permohonan dari Direksi;
- c. dalam hal Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas belum dapat memberikan tanggapan tertulis karena memerlukan data atau informasi lain, maka Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus menyampaikan hal dimaksud secara tertulis kepada Direksi dalam kurun waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. apabila terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus memberikan tanggapan tertulis kepada Direksi

paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak menerima atau memperoleh data atau informasi lain yang dibutuhkan;

- e. dalam hal Dewan Komisaris/Dewan Pengawas tidak memberikan tanggapan tertulis dalam kurun waktu yang telah ditetapkan, maka Direksi dapat meminta persetujuan kepada RUPS/Menteri disertai dengan penjelasan bahwa usulan tersebut diajukan tanpa disertai tanggapan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas karena belum diperoleh dalam kurun waktu yang ditetapkan;
- f. setelah memperoleh tanggapan tertulis Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atau apabila terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Direksi mengajukan permohonan kepada RUPS/Menteri disertai dengan:
 - 1. tanggapan tertulis Dewan Komisaris/Dewan Pengawas atau penjelasan mengenai tidak adanya tanggapan tertulis Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
 - 2. kajian hukum atas Aktiva Tetap yang dimohonkan Penghapusbukuannya;
 - 3. kajian ekonomis (termasuk manfaat, potensi dan nilai tambah yang akan diperoleh BUMN);
 - 4. penjelasan mengenai alasan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan;
 - 5. dokumen pendukung berupa bukti kepemilikan, berita acara (apabila hilang/musnah) serta data lain berupa lokasi/peta lokasi, jenis, spesifikasi, nilai perolehan, nilai buku, tahun perolehan, kondisi aktiva. tetap, penetapan mengenai

Rencana Umum Tata Ruang/Rencana Wilayah dan foto kondisi terakhir; dan

6. cara Pemindahtanganan (khusus untuk pelaksanaan Pemindahtanganan).
 - g. RUPS/Menteri sudah harus memberikan persetujuan atau tanggapan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah menerima permohonan dari Direksi BUMN;
 - h. dalam hal RUPS/Menteri belum dapat memberikan persetujuan atau tanggapan karena memerlukan data atau informasi lain, maka hal tersebut RUPS/Menteri menyampaikan hal dimaksud secara tertulis kepada Direksi dalam kurun waktu sebagaimana dimaksud pada huruf g; dan
 - i. apabila terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada huruf h, RUPS/Menteri harus memberikan persetujuan atau penolakan kepada Direksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak menerima atau memperoleh data atau informasi lain yang dibutuhkan;
- (2) Dalam hal tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- a. berbeda dengan ketentuan anggaran dasar, maka ketentuan anggaran dasar perusahaan yang berlaku; atau
 - b. belum diatur dalam anggaran dasar perusahaan, maka tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berlaku.

Paragraf 15
Pemindahtanganan Rumah Dinas

Pasal 180

- (1) Pemindahtanganan Rumah Dinas hanya dapat dilakukan apabila memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (1), Pasal 171 ayat (1), Pasal 172 dan Pasal 173.
- (2) Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan Rumah Dinas dilakukan sesuai dengan tata cara Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan Aktiva Tetap sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 181

- (1) Rumah Dinas ditawarkan terlebih dahulu kepada Penghuni Sah.
- (2) Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah ditawarkan, Penghuni Sah harus sudah menyampaikan minat membeli atau tidak terhadap Rumah Dinas dimaksud.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penghuni Sah:
 - a. belum memberikan jawaban, maka Penghuni Sah dianggap tidak berminat membeli Rumah Dinas dimaksud.
 - b. menyatakan minatnya untuk membeli Rumah Dinas dimaksud, maka dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari Penghuni Sah sudah harus mengajukan permohonan pembelian Rumah Dinas tersebut kepada BUMN yang bersangkutan.

Pasal 182

Kewajiban menawarkan Rumah Dinas terlebih dahulu kepada karyawan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (1), tidak berlaku apabila:

- a. Pemindahtanganan diperuntukkan bagi:
 1. Kepentingan Umum;
 2. diperlukan oleh kementerian atau lembaga negara/pemerintah; atau
 3. merupakan bagian dari program restrukturisasi dan penyehatan BUMN dan/atau dijadikan penyertaan modal,
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (1), Pasal 171 ayat (1), Pasal 172 dan Pasal 173; dan/atau
- b. Penjualan berupa tanah dalam satu paket dengan Rumah Dinas yang terdapat di atasnya, dengan ketentuan berdasarkan hasil kajian Direksi menunjukkan bahwa penjualan dalam satu paket lebih menguntungkan perusahaan.

Paragraf 16

Pemindahtanganan Kendaraan Dinas

Pasal 183

- (1) Kendaraan Dinas tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan kecuali dalam keadaan tertentu, yaitu:
 - a. sudah tidak dipergunakan lagi oleh BUMN yang bersangkutan; atau
 - b. apabila tetap dipertahankan akan memberikan beban yang lebih besar dibandingkan dengan manfaat yang diperoleh oleh BUMN yang bersangkutan.

- (2) Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan atas Kendaraan Dinas dilakukan sesuai dengan prosedur Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan Aktiva Tetap sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 184

- (1) Kendaraan Dinas ditawarkan terlebih dahulu kepada Pemakai Sah.
- (2) Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah ditawarkan, Pemakai Sah harus sudah menyampaikan minat membeli atau tidak terhadap Kendaraan Dinas dimaksud.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pemakai Sah:
 - a. belum memberikan jawaban, maka Pemakai Sah dianggap tidak berminat untuk membeli Kendaraan Dinas; atau
 - b. menyatakan minatnya untuk membeli Kendaraan Dinas, maka dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari Pemakai Sah sudah harus mengajukan permohonan pembelian Kendaraan Dinas tersebut kepada BUMN yang bersangkutan.

Paragraf 17

Pelaksanaan Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan

Pasal 185

- (1) Penghapusbukuan karena kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Direksi setelah memperoleh izin berdasarkan ketentuan Bagian Ketujuh Peraturan Menteri ini.

- (2) Pelaksanaan Penghapusbukuan karena Pemindahtanganan, dilakukan oleh Direksi setelah terjadi Pemindahtanganan.

Pasal 186

Pemindahtanganan dilakukan Direksi BUMN sesuai dengan cara Pemindahtanganan yang disetujui oleh RUPS/Menteri atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

Pasal 187

Pemindahtanganan Aktiva Tetap yang berada di luar negeri mengikuti ketentuan Peraturan Menteri ini, sepanjang tidak diatur lain dalam peraturan perundang-undangan di negara tempat Aktiva Tetap berada.

Paragraf 18

Penetapan Harga Taksiran

Pasal 188

- (1) Untuk mendapatkan nilai jual Aktiva Tetap yang optimal, Direksi dapat menggunakan jasa pihak lain yang memiliki kompetensi dalam bidangnya, guna memasarkan Penjualan dari Aktiva Tetap dengan tetap mempertimbangkan manfaatnya bagi BUMN.
- (2) Pemilihan dan penunjukan jasa pihak lain untuk melaksanakan tugas pemasaran Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Direksi berdasarkan ketentuan PBJ yang berlaku di BUMN yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan BUMN atau Anak Perusahaan BUMN yang sahamnya 90% (sembilan puluh persen) dimiliki oleh

BUMN, penunjukan jasanya dapat dilakukan melalui Penunjukan Langsung.

Pasal 189

Penjualan dan/atau Tukar Menukar sudah harus dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah penetapan calon pembeli dan calon penukar, dengan memperhatikan masa berlakunya persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178.

Pasal 190

- (1) Dalam rangka menetapkan harga jual, nilai tukar, dan nilai Ganti Rugi minimum atas Aktiva Tetap, Direksi menggunakan jasa perusahaan penilai.
- (2) Taksiran harga jual, nilai tukar dan nilai Ganti Rugi minimum yang ditetapkan oleh perusahaan penilai, berlaku sampai dengan berakhirnya izin yang diberikan.

Pasal 191

Untuk Pemindahtanganan berupa tanah kepada lembaga negara, Kementerian dan/atau lembaga pemerintah non kementerian, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, dan badan hukum milik negara/BUMN yang mendapat penugasan khusus pemerintah dalam rangka Kepentingan Umum, maka penilaian Ganti Rugi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan tanah bagi pembangunan untuk Kepentingan Umum.

Pasal 192

- (1) Direksi dapat melakukan penyesuaian terhadap nilai jual tanah dan bangunan apabila tidak mendapatkan

penawaran dengan nilai yang sama atau dengan nilai lebih tinggi daripada harga minimum yang ditetapkan oleh perusahaan penilai atau NJOP.

- (2) Penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan oleh Direksi apabila memenuhi persyaratan berikut:
 - a. telah 2 (dua) kali dilakukan Penawaran Umum dan 3 (tiga) kali melakukan Penawaran Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 dan Pasal 168, namun tidak ada pembeli atau penawar sesuai dengan harga taksiran atau NJOP; atau
 - b. tidak memperoleh calon pembeli potensial untuk dilakukan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, dengan harga taksiran atau NJOP; dan
 - c. berdasarkan hasil pengkajian konsultan independen, Pemindahtanganan dengan harga yang ditawarkan akan lebih menguntungkan BUMN dibandingkan dengan tetap mempertahankan Aktiva Tetap dimaksud; dan/atau
 - d. adanya kebutuhan yang mendesak bagi BUMN sesuai dengan hasil kajian Direksi.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi meminta pendapat dari:
 - a. Kejaksaan Agung dan/atau Kejaksaan Tinggi setempat; dan/atau
 - b. BPKP.
- (4) Dalam hal pelaksanaan penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait dengan NJOP, selain meminta pendapat kepada institusi sebagaimana

dimaksud pada ayat (3), Direksi juga meminta pendapat kepada Kantor Pelayanan Pajak setempat.

Paragraf 19

Biaya Jasa Perusahaan Penilai

Pasal 193

Biaya jasa perusahaan penilai ditetapkan oleh Direksi dan dibebankan pada anggaran BUMN yang bersangkutan.

Paragraf 20

Pembayaran

Pasal 194

- (1) Pembayaran atas transaksi Pemindahtanganan disetorkan langsung ke kas BUMN yang bersangkutan dan dilakukan secara tunai/sekaligus pada hari pelaksanaan Pemindahtanganan dilakukan.
- (2) RUPS/Menteri dapat memberikan persetujuan atas usul Direksi untuk menetapkan cara pembayaran selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 21

Laporan Pelaksanaan Penghapusbukuan
dan/atau Pemindahtanganan

Pasal 195

- (1) Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan kepada RUPS/Menteri atau Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan kewenangan pemberian persetujuan, dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah

selesainya pelaksanaan Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan.

- (2) Dalam hal transaksi Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan tidak terjadi, Direksi harus menyampaikan laporan kepada:
 - a. RUPS/Menteri; atau
 - b. Dewan Komisaris/Dewan Pengawassesuai dengan kewenangan pemberian persetujuan dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah masa berlaku persetujuan berakhir atau pembatalan rencana Penghapusbukuan dan/atau Pemindahtanganan dimaksud.
- (3) Laporan yang disampaikan kepada RUPS/Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditembuskan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
- (4) Laporan yang disampaikan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditembuskan kepada RUPS/Menteri.

Paragraf 22

Pemindahtanganan dalam Rangka Likuidasi

Pasal 196

Pemindahtanganan dalam rangka likuidasi dilakukan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai likuidasi BUMN.

Paragraf 23

Aktiva Tetap Berupa Bantuan Pemerintah Yang Belum
Ditentukan Statusnya

Pasal 197

Aktiva Tetap berupa bantuan pemerintah yang belum ditentukan statusnya tidak termasuk yang diatur dalam Peraturan Menteri ini

Bagian Kedelapan

Pedoman Lindung Nilai Badan Usaha Milik Negara

Paragraf 1

Umum

Pasal 198

- (1) BUMN wajib melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko pasar secara efektif dalam rangka memitigasi risiko pasar.
- (2) Risiko pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi risiko:
 - a. suku bunga;
 - b. nilai tukar;
 - c. komoditas; dan/atau
 - d. ekuitas.
- (3) Pengendalian risiko pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui transaksi Lindung Nilai.
- (4) Obyek transaksi Lindung Nilai (*underlying object*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
 - a. aset;
 - b. kewajiban;
 - c. pendapatan; dan/atau

- d. arus kas.
- (5) Transaksi Lindung Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dimaksudkan untuk spekulasi.
- (6) Segala biaya yang timbul dan selisih kurang dari transaksi Lindung Nilai menjadi beban anggaran BUMN, sedangkan selisih lebihnya menjadi pendapatan BUMN yang bersangkutan.

Pasal 199

- (1) Pelaksanaan transaksi Lindung Nilai dilakukan dengan atau melalui lembaga keuangan BUMN, baik bank maupun non-bank, yang memiliki kapasitas dan kapabilitas yang memadai.
- (2) Dalam hal lembaga keuangan BUMN tidak dapat melaksanakan dan/atau tidak dapat memenuhi kapasitas dan kapabilitas yang memadai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), transaksi Lindung Nilai dapat dilakukan dengan lembaga keuangan non-BUMN yang memiliki kapasitas dan kapabilitas yang memadai.

Pasal 200

Dalam melaksanakan transaksi Lindung Nilai, BUMN harus memperhatikan paling sedikit prinsip sebagai berikut:

- a. Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
- b. penerapan Manajemen Risiko; dan
- c. standar akuntansi dan ketentuan-ketentuan perpajakan.

Paragraf 2

Kebijakan Prosedur Operasional Standar (*Standard Operating Procedure*) dan Lindung Nilai

Pasal 201

- (1) Dalam rangka melaksanakan transaksi Lindung Nilai, Direksi harus menyusun:
 - a. Kebijakan Lindung Nilai, antara lain yang memuat ketentuan mengenai identifikasi dan penetapan risiko pasar yang dihadapi dan obyek yang mendasari (*underlying object*) yang akan dilindungi, serta mitigasi risikonya; dan
 - b. SOP untuk pelaksanaan transaksi Lindung Nilai.
- (2) Dalam menyusun kebijakan Lindung Nilai dan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi berpedoman pada Peraturan Menteri ini dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar perusahaan.
- (3) Kebijakan Lindung Nilai dan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dievaluasi secara berkala.

Paragraf 3

Pelaksanaan

Pasal 202

BUMN yang sudah memiliki kebijakan Lindung Nilai dan SOP wajib melakukan penyesuaian dengan ketentuan Lindung Nilai dalam Peraturan Menteri ini.

BAB VII
PENYELENGGARAAN TEKNOLOGI INFORMASI BUMN

Bagian Kesatu
Arsitektur Teknologi Informasi

Pasal 203

- (1) Dalam rangka menyelenggarakan TI, Direksi menetapkan arsitektur TI.
- (2) Arsitektur TI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan cetak biru atas sumber daya TI BUMN yang terorganisasi dan terintegrasi untuk mencapai dan mendukung tujuan bisnis BUMN.
- (3) Arsitektur TI dapat menjadi bagian atau dokumen yang terpisahkan dari Rencana Strategis TI.
- (4) Penyusunan arsitektur TI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan aspek paling sedikit:
 - a. proses bisnis;
 - b. data dan informasi; dan
 - c. teknologi.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan pada aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BUMN wajib melakukan pemutakhiran terhadap arsitektur TI.

Bagian Kedua
Komite Pengarah Teknologi Informasi

Pasal 204

- (1) Direksi membentuk komite pengarah TI.
- (2) Komite pengarah TI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas paling sedikit mencakup:

- a. memastikan keselarasan Rencana Strategis TI dengan RJP;
 - b. memastikan implementasi Rencana Strategis TI yang dituangkan dalam RKAP; dan
 - c. mengevaluasi, mengarahkan, dan memantau implementasi penyelenggaraan TI.
- (3) Komite pengarah TI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit:
- a. direktur yang membidangi TI; dan
 - b. direktur yang membidangi Manajemen Risiko.

Bagian Ketiga

Pengembangan Layanan Teknologi Informasi

Pasal 205

- (1) BUMN menerapkan pengembangan layanan TI yang andal dan aman dengan mengutamakan asas manfaat.
- (2) Pengembangan layanan TI dilakukan sesuai praktik terbaik dan mengacu pada Rencana Strategis TI.

Pasal 206

- (1) BUMN wajib melakukan pendaftaran Penyelenggara Sistem Elektronik kepada kementerian atau lembaga terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem elektronik BUMN diutamakan untuk ditempatkan pada pusat data dan pusat pemulihan bencana yang berada di Indonesia kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Keberlangsungan Layanan Teknologi Informasi

Pasal 207

- (1) BUMN wajib memiliki rencana keberlangsungan layanan TI.
- (2) BUMN wajib memastikan rencana keberlangsungan layanan TI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan, sehingga keberlangsungan operasional BUMN tetap berjalan saat terjadi bencana dan/atau gangguan pada sarana TI yang digunakan BUMN.
- (3) BUMN wajib melakukan uji coba dan evaluasi atas rencana keberlangsungan layanan TI terhadap sumber daya TI yang kritikal sesuai hasil analisis dampak bisnis dengan melibatkan pengguna TI paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Bagian Kelima
Ketahanan dan Keamanan Siber

Pasal 208

- (1) BUMN wajib menjaga keamanan siber sesuai dengan prinsip utama keamanan informasi, yang meliputi kerahasiaan (*confidentiality*), keutuhan (*integrity*), dan ketersediaan (*availability*) serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai keamanan siber.
- (2) BUMN wajib mengidentifikasi ancaman dan kerentanan pada aset teknologi informasi yang dimiliki dan menyusun rencana atau prosedur penanggulangan dan pemulihan insiden siber dengan mengacu pada praktik terbaik.

Bagian Keenam
Pengelolaan Data

Pasal 209

- (1) BUMN wajib mengelola data secara efektif dalam pemrosesan data BUMN untuk mendukung pencapaian tujuan bisnis BUMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan praktik terbaik.
- (2) Pengelolaan data secara efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan paling sedikit:
 - a. kepemilikan dan kepengurusan data;
 - b. kualitas data;
 - c. sistem pengelolaan data; dan
 - d. sumber daya pendukung pengelolaan data.

Bagian Ketujuh
Pelaporan Penyelenggaraan Teknologi Informasi

Pasal 210

- (1) BUMN wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan TI yang menjadi satu kesatuan dalam laporan tahunan BUMN, meliputi:
 - a. tindak lanjut hasil audit dan/atau penilaian atas penyelenggaraan TI;
 - b. hasil evaluasi atas pelaksanaan Rencana Strategis TI; dan
 - c. hasil evaluasi atas efektifitas penyelenggaraan TI.
- (2) Audit dan/atau penilaian atas penyelenggaraan TI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan secara mandiri atau oleh pihak independen secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB VIII
PELAPORAN

Bagian Kesatu
Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan

Paragraf 1
Umum

Pasal 211

- (1) Direksi menyusun dan menyampaikan laporan triwulanan dan laporan tahunan.
- (2) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan tahunan tidak diaudit (*unaudited*); dan
 - b. laporan tahunan telah diaudit (*audited*).
- (3) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap Direksi.

Pasal 212

Penyusunan dan penyampaian laporan triwulanan dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat

- (1) dilakukan dengan menerapkan prinsip sebagai berikut:
 - a. dapat dipertanggungjawabkan, yaitu pertanggungjawaban atas pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik;
 - b. transparansi, yaitu memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada pemangku kepentingan BUMN berdasarkan pertimbangan bahwa pemangku

- kepentingan BUMN memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban BUMN dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsional, yaitu hal yang dilaporkan harus proporsional dengan lingkup kewenangan dan tanggung jawab masing-masing dan memuat baik kegagalan maupun keberhasilan;
 - d. komprehensif, yaitu laporan harus memuat segala hal yang penting dan relevan bagi pengambilan keputusan; dan
 - e. kepatuhan pada peraturan perundang-undangan, yaitu laporan memuat materi yang diwajibkan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 213

Bagi BUMN yang bergerak pada sektor usaha tertentu, penyusunan laporan triwulanan dan laporan tahunan berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku khusus di sektor usaha BUMN dimaksud.

Paragraf 2

Laporan Triwulanan

Pasal 214

- (1) Laporan triwulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. laporan keuangan triwulanan;

- b. laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta realisasi selama triwulan yang bersangkutan, termasuk sumber daya manusia;
 - c. rincian masalah yang timbul selama triwulan yang bersangkutan yang memengaruhi kegiatan perusahaan;
 - d. analisis keuangan dan non-keuangan;
 - e. laporan pencapaian KPI;
 - f. laporan Manajemen Risiko;
 - g. pelaksanaan program tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - h. laporan penggunaan tambahan PMN, jika ada;
 - i. pelaksanaan proyek strategis nasional atau penugasan lain, jika ada; dan
 - j. tindak lanjut terhadap temuan auditor dan keputusan RUPS.
- (2) Penjelasan secara kuantitatif dari laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta realisasi selama triwulan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan membandingkan realisasi triwulan yang bersangkutan terhadap:
- a. RKAP tahun berjalan;
 - b. RKAP triwulan yang bersangkutan;
 - c. realisasi triwulan yang sama pada tahun lalu; dan
 - d. realisasi sampai dengan triwulan yang bersangkutan.
- (3) Penjelasan secara kuantitatif terhadap laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta realisasi selama triwulan yang bersangkutan

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus disertai dengan penjelasan secara kualitatif dalam bentuk narasi mengenai hal-hal penting yang menyebabkan terjadinya kenaikan atau penurunan antara realisasi pada periode laporan terhadap RKAP tahun berjalan dan terhadap realisasi periode sebelumnya.

Pasal 215

- (1) Laporan triwulanan yang telah ditandatangani oleh Direksi bersama dengan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, disampaikan kepada RUPS/Menteri paling lambat 1 (satu) bulan setelah triwulan bersangkutan berakhir.
- (2) Laporan triwulanan pada triwulan keempat digabungkan dan disampaikan bersamaan dengan laporan tahunan.

Pasal 216

Penyusunan laporan triwulanan mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 3

Laporan Tahunan

Pasal 217

- (1) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (2) huruf a dan huruf b paling sedikit memuat:
 - a. laporan keuangan tahunan;
 - b. laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta realisasi selama tahun buku, termasuk sumber daya manusia;

- c. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang memengaruhi kegiatan perusahaan;
 - d. analisis keuangan dan non-keuangan;
 - e. laporan pencapaian KPI;
 - f. laporan Manajemen Risiko;
 - g. pelaksanaan program tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - h. laporan penggunaan tambahan PMN, jika ada;
 - i. pelaksanaan proyek strategis nasional atau penugasan lain, jika ada;
 - j. laporan penyelenggaraan TI;
 - k. evaluasi RJP; dan
 - l. tindak lanjut terhadap temuan auditor dan keputusan RUPS tahun lalu.
- (2) Penjelasan secara kuantitatif dari laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta realisasi selama tahun buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan membandingkan realisasi selama tahun buku terhadap:
- a. RKAP tahun berjalan; dan
 - b. realisasi selama tahun buku yang lalu.
- (3) Penjelasan secara kuantitatif terhadap laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta realisasi selama tahun buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus disertai dengan penjelasan secara kualitatif dalam bentuk narasi mengenai hal-hal penting yang menyebabkan terjadinya kenaikan atau penurunan antara realisasi pada periode laporan terhadap RKAP tahun berjalan dan terhadap realisasi periode sebelumnya.

Pasal 218

- (1) Direksi wajib menyampaikan laporan tahunan tidak diaudit (*unaudited*) yang telah ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas kepada RUPS/Menteri paling lambat 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun buku.
- (2) Direksi wajib menyampaikan laporan tahunan telah diaudit (*audited*) yang laporan keuangannya telah diperiksa oleh Auditor Eksternal kepada RUPS/Menteri paling lambat 5 (lima) bulan setelah berakhirnya tahun buku untuk mendapatkan persetujuan/pengesahan.
- (3) Laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Auditor Eksternal sebagaimana dimaksud ayat (2), paling sedikit memuat penjelasan secara kuantitatif dan kualitatif tentang:
 - a. laporan laba rugi;
 - b. laporan posisi keuangan;
 - c. laporan arus kas;
 - d. laporan perubahan ekuitas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun berdasarkan standar akuntansi keuangan.
- (5) Laporan tahunan telah diaudit (*audited*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
- (6) Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), yang bersangkutan harus menyebutkan alasannya secara tertulis, atau alasan tersebut dinyatakan oleh Direksi dalam surat tersendiri yang dilekatkan dalam laporan tahunan.

- (7) Anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan tidak memberi alasan secara tertulis, dianggap telah menyetujui isi laporan tahunan.

Pasal 219

- (1) RUPS/Menteri memberikan persetujuan laporan tahunan telah diaudit (*audited*) termasuk pengesahan atas laporan keuangan tahunan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku yang bersangkutan berakhir.
- (2) Dengan persetujuan laporan tahunan telah diaudit (*audited*) termasuk pengesahan atas laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RUPS/Menteri memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) kepada Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dari tanggung jawab atas tindakan pengurusan atau pengawasan perusahaan sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana dan tercantum dalam laporan tahunan.

Pasal 220

Penyusunan laporan tahunan tidak diaudit (*unaudited*) dan laporan tahunan telah diaudit (*audited*) mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
Laporan Tahunan Dipublikasi (*Annual Report*)

Pasal 221

- (1) Dalam rangka pemenuhan ketentuan keterbukaan informasi publik, Direksi wajib menyediakan informasi laporan tahunan dipublikasi (*annual report*) yang telah ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
- (2) Laporan tahunan dipublikasi (*annual report*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. laporan keuangan yang terdiri atas sekurang-kurangnya laporan posisi keuangan akhir tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya, laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas, serta catatan atas laporan keuangan tersebut;
 - b. laporan mengenai kegiatan Perseroan;
 - c. laporan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - d. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha BUMN;
 - e. laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris selama tahun buku yang baru lampau;
 - f. nama anggota Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas; dan
 - g. gaji dan tunjangan lain bagi anggota Direksi dan gaji atau honorarium dan tunjangan lain bagi anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN untuk tahun yang baru lampau.

- (3) BUMN dapat menyusun laporan keberlanjutan (*sustainability report*) yang merupakan bagian dari laporan tahunan dipublikasi (*annual report*).
- (4) Laporan tahunan dipublikasi (*annual report*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada RUPS/Menteri paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun buku yang bersangkutan berakhir.

Bagian Ketiga
Laporan Keuangan Perusahaan Negara

Pasal 222

- (1) Dalam rangka pemenuhan pelaporan keuangan Bendahara Umum Negara Investasi Pemerintah pada Kementerian BUMN untuk mendukung laporan keuangan pemerintah pusat, BUMN dan Perseroan Terbatas menyampaikan laporan keuangan yang telah ditandatangani oleh direktur utama kepada Menteri yang terdiri dari:
 - a. laporan keuangan semester I;
 - b. laporan keuangan triwulan III;
 - c. laporan keuangan tahunan; dan
 - d. laporan keuangan tahunan yang telah diaudit.
- (2) Komponen laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan posisi keuangan;
 - b. laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain;
 - c. laporan perubahan ekuitas;
 - d. laporan arus kas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.

- (3) Dalam penyajian catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, BUMN dan Perseroan terbatas menyertakan pula pengungkapan lainnya yang diperlukan meliputi namun tidak terbatas pada pembentukan holding/restrukturisasi perusahaan dan perkembangan kinerja perusahaan negara yang berdampak secara signifikan oleh regulasi/kebijakan pemerintah.
- (4) Laporan keuangan semester I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada Menteri paling lambat tanggal 10 Juli tahun berjalan.
- (5) Laporan keuangan triwulan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan kepada Menteri paling lambat tanggal 10 Oktober tahun berjalan.
- (6) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan kepada Menteri paling lambat tanggal 20 Januari tahun berikutnya.
- (7) Laporan keuangan tahunan yang telah diaudit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disampaikan kepada Menteri paling lambat tanggal 15 April tahun berikutnya.

Bagian Keempat

Laporan Tertentu

Pasal 223

- (1) BUMN wajib menyampaikan laporan, data, dan dokumen tertentu kepada RUPS/Menteri apabila diminta.
- (2) Permintaan laporan, data, dan dokumen tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan oleh Menteri, Wakil Menteri, dan/atau pimpinan tinggi

madya dan/atau pimpinan tinggi pratama di lingkungan Kementerian BUMN.

Bagian Kelima
Penyampaian Laporan

Pasal 224

- (1) Penyampaian seluruh laporan sebagaimana diatur dalam peraturan Menteri ini dilakukan secara elektronik melalui media elektronik atau sistem elektronik/teknologi informasi yang dikelola oleh Kementerian BUMN.
- (2) Penyampaian seluruh laporan dapat disampaikan secara tercetak (berbasis kertas) apabila terjadi gangguan pada sistem elektronik/teknologi informasi yang dikelola Kementerian BUMN yang diberitahukan terlebih dahulu melalui surat atau portal Kementerian BUMN oleh unit kerja di Kementerian BUMN yang memiliki tugas dan fungsi pengelola sistem informasi.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 225

- (1) Bagi Persero/Perseroan Terbatas yang tidak semua sahamnya dimiliki oleh negara, Peraturan Menteri ini diberlakukan:
 - a. secara langsung oleh Direksi; atau
 - b. melalui pengukuhan dalam RUPS Persero/Perseroan Terbatas yang bersangkutan.
- (2) Bagi Persero Terbuka, Peraturan Menteri ini diberlakukan:
 - a. secara langsung oleh Direksi; atau

- b. melalui pengukuhan dalam RUPS Persero Terbuka yang bersangkutan, dengan memperhatikan ketentuan di bidang pasar modal.
- (3) BUMN dapat memberlakukan Peraturan Menteri ini kepada Anak Perusahaan BUMN.
- (4) Bagi Anak Perusahaan BUMN dapat memberlakukan Peraturan Menteri ini yang dikukuhkan dalam RUPS Anak Perusahaan BUMN yang bersangkutan dengan penyesuaian sesuai karakteristik dan kebutuhan Anak Perusahaan BUMN.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 226

- (1) RJP BUMN yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya RJP BUMN periode yang baru.
- (2) Kontrak Manajemen Tahunan yang telah ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinyatakan tetap berlaku.
- (3) SOP terkait PBJ dan Kerja Sama yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinyatakan tetap berlaku dan harus dilakukan penyesuaian paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Menteri BUMN ini diundangkan.
- (4) Ketentuan mengenai Penilaian Tingkat Kesehatan BUMN sebagaimana dimaksud dalam Bab IV Peraturan Menteri ini mulai berlaku untuk tahun buku 2023.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 227

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari:

- a. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-211/M-PBUMN/1999 tentang Laporan Manajemen Perusahaan Badan Usaha Milik Negara;
- b. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-100/MBU/2002 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Badan Usaha Milik Negara;
- c. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-101/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Badan Usaha Milik Negara;
- d. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-102/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Jangka Panjang Badan Usaha Milik Negara;
- e. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-04/MBU/2007 tentang Penyampaian Ikhtisar Laporan Keuangan Perusahaan Negara pada Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;
- f. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2009 tentang Pedoman Restrukturisasi dan Revitalisasi Badan Usaha Milik Negara oleh Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Pengelola Aset sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-05/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2009 tentang Pedoman Restrukturisasi dan Revitalisasi Badan Usaha

- Milik Negara oleh Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Pengelola Aset;
- g. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2010 tentang Cara Privatisasi, Penyusunan Program Tahunan Privatisasi, dan Penunjukan Lembaga dan/atau Profesi Penunjang Serta Profesi Lainnya;
 - h. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/2010 tentang Tata Cara Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap Badan Usaha Milik Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/03/2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/2010 tentang Tata Cara Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap Badan Usaha Milik Negara;
 - i. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
 - j. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-19/MBU/2012 tentang Pedoman Penundaan Transaksi Bisnis yang Terindikasi Penyimpangan Dan/Atau Kecurangan;

- k. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-21/MBU/2012 tentang Pedoman Penerapan Akuntabilitas Keuangan Badan Usaha Milik Negara;
- l. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/2013 tentang Panduan Penyusunan Pengelolaan Teknologi Informasi Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/02/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/2013 tentang Panduan Penyusunan Pengelolaan Teknologi Informasi Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 312);
- m. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2013 tentang Kebijakan Umum Transaksi Lindung Nilai Badan Usaha Milik Negara;
- n. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-10/MBU/2014 tentang Indikator Penilaian Tingkat Kesehatan Badan Usaha Milik Negara Jasa Keuangan Bidang Usaha Perasuransian dan Jasa Penjaminan;
- o. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-18/MBU/10/2014 tentang Penyampaian Data, Laporan, dan Dokumen Badan Usaha Milik Negara Secara Elektronik;
- p. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/08/2017 tentang Pedoman Kerja Sama Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1147) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-07/MBU/04/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Badan

- Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/08/2017 tentang Pedoman Kerja Sama Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 447);
- q. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-08/MBU/12/2019 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1613);
 - r. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-11/MBU/11/2020 tentang Kontrak Manajemen dan Kontrak Manajemen Tahunan Direksi Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1341);
 - s. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-1/MBU/03/2021 tentang Pedoman Pengusulan, Pelaporan, Pemantauan, dan Perubahan Penggunaan Tambahan Penyertaan Modal Negara kepada Badan Usaha Milik Negara dan Perseroan Terbatas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 183),
dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 228

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-211/M-PBUMN/1999 tentang Laporan Manajemen Perusahaan Badan Usaha Milik Negara;
- b. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-100/MBU/2002 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Badan Usaha Milik Negara;

- c. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-101/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Badan Usaha Milik Negara;
- d. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-102/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Jangka Panjang Badan Usaha Milik Negara;
- e. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-04/MBU/2007 tentang Penyampaian Ikhtisar Laporan Keuangan Perusahaan Negara Pada Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;
- f. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2009 tentang Pedoman Restrukturisasi dan Revitalisasi Badan Usaha Milik Negara oleh Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Pengelola Aset sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-05/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2009 tentang Pedoman Restrukturisasi dan Revitalisasi Badan Usaha Milik Negara oleh Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Pengelola Aset;
- g. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2010 tentang Cara Privatisasi, Penyusunan Program Tahunan Privatisasi, dan Penunjukan Lembaga dan/atau Profesi Penunjang Serta Profesi Lainnya;
- h. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/2010 tentang Tata Cara Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap Badan Usaha Milik Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/03/2021 tentang Perubahan Ketiga atas

Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/2010 tentang Tata Cara Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap Badan Usaha Milik Negara;

- i. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara;
- j. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-19/MBU/2012 tentang Pedoman Penundaan Transaksi Bisnis yang Terindikasi Penyimpangan Dan/Atau Kecurangan;
- k. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-21/MBU/2012 tentang Pedoman Penerapan Akuntabilitas Keuangan Badan Usaha Milik Negara;
- l. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/2013 tentang Panduan Penyusunan Pengelolaan Teknologi Informasi Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/02/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/2013 tentang Panduan Penyusunan Pengelolaan Teknologi Informasi Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 312);

- m. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2013 tentang Kebijakan Umum Transaksi Lindung Nilai Badan Usaha Milik Negara;
- n. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-10/MBU/2014 tentang Indikator Penilaian Tingkat Kesehatan Badan Usaha Milik Negara Jasa Keuangan Bidang Usaha Perasuransian Dan Jasa Penjaminan;
- o. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-18/MBU/10/2014 tentang Penyampaian Data, Laporan, Dan Dokumen Badan Usaha Milik Negara Secara Elektronik;
- p. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/08/2017 tentang Pedoman Kerja Sama Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1147) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-07/MBU/04/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/08/2017 tentang Pedoman Kerja Sama Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 447);
- q. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-08/MBU/12/2019 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1613);
- r. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-11/MBU/11/2020 tentang Kontrak Manajemen dan Kontrak Manajemen Tahunan Direksi Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1341);

- s. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-1/MBU/03/2021 tentang Pedoman Pengusulan, Pelaporan, Pemantauan, dan Perubahan Penggunaan Tambahan Penyertaan Modal Negara kepada Badan Usaha Milik Negara dan Perseroan Terbatas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 183;
- t. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-5/MBU/09/2022 tentang Penerapan Manajemen Risiko pada Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 961),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 229

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Maret 2023

MENTERI BADAN USAHA MILIK
NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

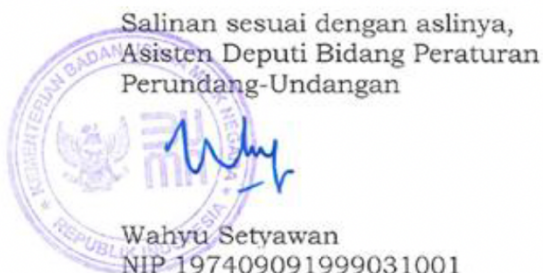
Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Maret 2023

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 262



DISTRIBUSI II

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK
NEGARA
NOMOR PER-2/MBU/03/2023
TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA DAN
KEGIATAN KORPORASI SIGNIFIKAN BADAN
USAHA MILIK NEGARA

FORMAT LAPORAN TINGKAT KESEHATAN

Peringkat (*rating*) yang disampaikan dalam rangka penilaian tingkat kesehatan adalah pemeringkatan yang dilakukan oleh ...[nama perusahaan pemeringkat]... yang ditandatangani pada tanggal ... dengan hasil sebagai berikut:

- a. Peringkat Berdiri Sendiri (*Stand Alone Rating*): ...(cth: bb-/ stable)...
- b. Peringkat Akhir (*Final Rating*): ...(cth: BBB-/ stable)...

Dengan demikian, Tingkat Kesehatan untuk [Nama BUMN] pada Tahun Buku 20XX adalah Sehat (AAA) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri nomor PER- /MBU/ /2022.

Adapun hasil lengkap pemeringkatan adalah sebagaimana terlampir.

MENTERI BADAN USAHA MILIK
NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

Salinan sesuai dengan aslinya,
Asisten Deputi Bidang Peraturan
Perundang-Undangan



Wahyu Setyawan
NIP 197409091999031001

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK
NEGARA
NOMOR PER-2/MBU/03/2023
TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA DAN
KEGIATAN KORPORASI SIGNIFIKAN BADAN
USAHA MILIK NEGARA

FORMAT RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERUSAHAAN (RKAP)

- A. Penyusunan RKAP dilakukan dengan menggunakan pedoman sebagai berikut:

1. Rencana Kerja Perusahaan

Dalam menyusun rencana kerja harus secara tegas dipisahkan antara rencana kerja untuk melaksanakan penugasan khusus pemerintah dengan rencana kerja untuk pencapaian misi perusahaan. Hal ini harus terlihat dalam menyusun dan menguraikan penugasan khusus pemerintah, misi, sasaran usaha, strategi, kebijakan dan program kegiatan.

1.1. Penugasan Khusus Pemerintah

Penugasan khusus pemerintah mencakup seluruh kegiatan operasional BUMN yang ditugaskan oleh pemerintah dalam rangka menunjang sebagian atau seluruh program pemerintah.

rencana kerja untuk melaksanakan penugasan khusus pemerintah dimuat dalam RKAP melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Direksi BUMN menyusun perencanaan untuk melaksanakan penugasan khusus pemerintah.
- b. Perencanaan penugasan khusus pemerintah dimaksud paling sedikit memuat kajian terkait aspek teknis, aspek hukum, aspek komersial, dan aspek keuangan termasuk sumber pendanaan.
- c. Perencanaan penugasan khusus pemerintah dikaji dan disepakati bersama oleh BUMN penerima tugas, Menteri,

Menteri Keuangan, dan menteri teknis atau pemberi penugasan khusus pemerintah.

1.2. Misi Perusahaan

Misi adalah tujuan jangka panjang perusahaan yang menjadi alasan didirikannya perusahaan. Misi perusahaan mencakup produk/jasa yang diusahakan, sasaran pasar yang dituju dan kesanggupan untuk meningkatkan kemanfaatan kepada semua pihak terkait.

1.3. Sasaran Usaha

Sasaran Usaha adalah tujuan jangka pendek perusahaan yang mengarah kepada dan mendukung tercapainya tujuan jangka panjang perusahaan. Sasaran usaha harus dinyatakan spesifik, dapat diukur, jelas jangka waktunya serta secara rasional dapat dilaksanakan/dicapai;

Sasaran operasional dalam melaksanakan penugasan khusus pemerintah dan sasaran operasional untuk pencapaian misi perusahaan dijabarkan secara kuantitatif dalam tolok ukur keuangan, operasional dan administratif.

1.4. Strategi Usaha

Strategi usaha adalah berbagai cara yang akan ditempuh perusahaan untuk mencapai sasaran usaha perusahaan, strategi dan kebijaksanaan dalam melaksanakan penugasan khusus pemerintah dan dalam melaksanakan pencapaian misi perusahaan dijabarkan secara kualitatif menurut bidang kegiatan usaha.

1.5. Kebijakan

Kebijakan adalah ketentuan yang ditetapkan menjadi pegangan manajemen dalam melaksanakan kegiatan usaha perusahaan.

1.6. Program Kegiatan

Program kegiatan dalam melaksanakan penugasan khusus pemerintah dan melaksanakan kegiatan untuk pencapaian misi perusahaan dijabarkan secara kualitatif dan kuantitatif menurut bidang kegiatan.

1.6.1. Pemasaran dan Penjualan

1.6.2. Pengadaan

1.6.3. Produksi dan Kualitas Produk

1.6.4. Teknik dan Teknologi

1.6.5. Keuangan dan Akuntansi

1.6.6. Sistem dan Organisasi

1.6.7. Pengembangan Sumber Daya Manusia

1.6.8. Penelitian dan Pengembangan

1.6.9. Pelestarian Lingkungan

1.6.10. Investasi

1.6.10.1. Program kegiatan investasi didalam
Perusahaan

1.6.10.2. Program penyertaan pada perusahaan lain

2. Anggaran Perusahaan yang Dirinci Atas Setiap Anggaran Program Kerja/Kegiatan

Anggaran perusahaan merupakan penjabaran program kegiatan usaha dalam satuan uang berdasarkan penerimaan/pengeluaran secara tunai dari program kegiatan untuk melaksanakan penugasan khusus pemerintah/pemegang saham dan kegiatan komersil.

2.1. Anggaran Pendapatan Usaha

Anggaran pendapatan usaha disajikan terinci menurut jenis produk, wilayah usaha dan satuan usaha strategis. Pada anggaran pendapatan disajikan pula menurut satuan valuta yang diterima.

2.2. Anggaran Biaya Usaha

Anggaran biaya usaha termasuk biaya untuk penyelenggaraan UMK, disajikan terinci menurut jenis biaya sesuai dengan jenis produknya, wilayahnya dan satuan usaha strategisnya.

2.3. Anggaran Pendapatan dan Biaya Lainnya

Anggaran pendapatan lainnya meliputi penerimaan dari:

- a. Hasil deviden;
- b. Bunga;
- c. Royalti;
- d. Pelepasan aset;
- e. Penerimaan piutang yang telah dihapusbukukan;
- f. Hasil lainnya di luar kegiatan usaha pokok;

Anggaran biaya lainnya meliputi pengeluaran dari;

- a. Bunga yang dibayarkan;
- b. Biaya lainnya di luar kegiatan usaha pokok.

2.4. Anggaran Pengadaan

Anggaran pengadaan disajikan terinci menurut bahan baku, bahan penolong, suku cadang, bahan lainnya dan barang yang diperdagangkan. Dalam anggaran pengadaan ini termasuk pula anggaran kegiatan yang dilakukan secara sewa dan sub-kontrak. Dalam anggaran pengadaan disajikan pula menurut satuan valuta yang digunakan.

2.5. Anggaran Teknik dan Teknologi

2.6. Anggaran Penelitian dan Pengembangan

2.7. Anggaran Pengembangan Sumber Daya Manusia

Anggaran sumber daya manusia disajikan terinci menurut gaji, tunjangan, fasilitas lainnya, dan pendidikan/latihan. Dalam

anggaran ini disajikan pula menurut golongan kepegawaian dan jumlah pegawai pada golongan yang bersangkutan.

2.8. Anggaran Pelestarian Lingkungan

Anggaran pelestarian lingkungan adalah anggaran yang diperlukan untuk memelihara lingkungan, menghindari atau memperbaiki kerusakan lingkungan, yang timbul atau mungkin timbul sebagai akibat proses kegiatan perusahaan.

2.9. Anggaran Investasi

2.9.1. Anggaran Investasi di dalam Perusahaan

Anggaran investasi di dalam perusahaan adalah anggaran yang diperlukan untuk program investasi yang dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan usaha. Dalam hal program investasi yang akan dilaksanakan lebih dari satu tahun anggaran, maka dalam anggaran harus di sajikan:

- a. Anggaran seluruh investasi sampai selesai;
- b. Anggaran investasi untuk tahun yang bersangkutan;
- c. Realisasi investasi sampai dengan awal tahun anggaran;
- d. ketiga hal di atas dilengkapi pula dengan realisasi dan rencana penyelesaian secara fisik yang disajikan dalam bentuk presentase (%).

2.9.2. Anggaran Penyertaan pada perusahaan lain

Anggaran penyertaan adalah anggaran untuk penyertaan modal pada anak perusahaan maupun perusahaan patungan yang disajikan menurut unit perusahaan dimana dilakukan penyertaan. Dalam anggaran ini termasuk pula rencana penerimaan dari hasil pelepasan penyertaan pada anak perusahaan dan perusahaan patungan.

3. Proyeksi Laporan Keuangan BUMN Dan Anak Perusahaannya

3.1. Proyeksi Laporan Keuangan Pokok BUMN

Disajikan menurut standar akuntansi keuangan yang berlaku dan disajikan secara konsolidasi. Proyeksi laporan keuangan pokok BUMN terdiri dari:

3.1.1. Proyeksi laporan posisi keuangan

3.1.2. Proyeksi laporan laba/rugi, disajikan dengan membandingkan prognosa tahun yang sedang berjalan dan rencana proyeksi

3.1.3. Proyeksi laporan arus kas, disajikan secara triwulan

3.1.4. Proyeksi laporan perubahan ekuitas

3.2. Proyeksi Laporan Keuangan Pokok Anak Perusahaan BUMN

Proyeksi laporan keuangan pokok Anak Perusahaan BUMN disajikan dengan membandingkan prognosa tahun yang sedang berjalan dan rencana proyeksi. Proyeksi laporan keuangan pokok Anak Perusahaan BUMN terdiri dari:

3.2.1. Proyeksi laporan posisi keuangan

3.2.2. Proyeksi laporan laba/rugi

4. Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN

Perencanaan program tanggung jawab sosial dan lingkungan BUMN paling sedikit memuat:

4.1. Prognosa pelaksanaan program tanggung jawab sosial dan lingkungan BUMN tahun sebelumnya;

4.2. Proyeksi rencana program dan anggaran program tanggung jawab sosial dan lingkungan BUMN;

4.3. Penetapan prioritas tujuan pembangunan berkelanjutan; dan

4.4. Target kinerja.

5. Perencanaan Manajemen Risiko

Perencanaan Manajemen Risiko paling sedikit memuat:

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

6. Penjabaran Rencana Strategis Teknologi Informasi BUMN

Rencana Strategis TI BUMN paling sedikit memuat:

- 6.1. Peran TI terhadap pengembangan bisnis termasuk transformasi digital;
- 6.2. Organisasi TI;
- 6.3. Rencana pembiayaan TI;
- 6.4. Peta jalan TI.

7. Hal Lain yang Memerlukan Keputusan RUPS/Menteri

Hal Lain yang Memerlukan Keputusan RUPS/Menteri antara lain:

- 7.1. Penghapusan Piutang
- 7.2. Penghapusan Persediaan
- 7.3. Penghapusan Aktiva Tetap
- 7.4. Pengagunan Aset
- 7.5. Pemberian Pinjaman
- 7.6. Kerja Sama
- 7.7. Perubahan Modal
- 7.8. Penunjukan Direksi dan Komisaris Anak Perusahaan
- 7.9. Penghasilan Direksi dan Komisaris/Dewan Pengawas

- B. Penyusunan rencana kerja dan anggaran perusahaan untuk perusahaan-perusahaan sektor jasa tertentu yakni perusahaan-perusahaan perbankan dan pegadaian, asuransi, jasa pembiayaan, surveyor dan pergudangan/kawasan, dengan mengingat sifat usahanya, tetap mengikuti pedoman tersebut pada bagian A, kecuali ditetapkan lain pada bagian B ini.

1. Rencana Kerja

- a. Program kegiatan pemasaran dan penjualan diganti dengan program kegiatan berikut untuk perusahaan:
 - 1) Perbankan dan pegadaian adalah penyaluran kredit dan jasa lain non kredit. Rencana penyaluran kredit agar dilengkapi dengan rencana kredit tahunan sesuai ketentuan Bank Indonesia;
 - 2) Asuransi adalah *underwriting* dan *non-underwriting*;
 - 3) Jasa pembiayaan adalah sewa guna usaha (*leasing*), modal ventura, anjak piutang, pembiayaan konsumen dan perdagangan surat berharga;
 - 4) Surveyor adalah pengawasan (*supervision*), pengendalian (*control*), pemeriksaan (*inspection*), pengkajian (*assesment*) dan pemetaan;
 - 5) Pergudangan dan kawasan adalah penyewaan lahan, gudang/gedung, alat angkut dan alat bongkar muat;
 - 6) Jasa penjaminan kredit adalah rencana penjaminan kredit yang dirinci per sektor.

- b. Program kegiatan produksi/teknik/teknologi, diganti dengan program kegiatan berikut untuk perusahaan:
 - 1) Perbankan, adalah penghimpunan dana;
 - 2) Asuransi, adalah premi/iuran;
 - 3) Jasa pembiayaan, adalah jenis sewa guna usaha, surat berharga, anjak piutang dan jasa pembiayaan konsumen;
 - 4) Surveyor adalah jumlah laporan LPSE/LPSI, laporan pemeriksaan barang yang diatur tata niaga ekspor dan yang terkena pajak ekspor dan sampling hasil pertanian, perdagangan dan barang konsumsi dan laporan lain sebagai akibat penugasan yang bersifat komersial;
 - 5) Pergudangan dan kawasan, adalah penyediaan/pengoperasian sarana pergudangan dan penunjang;
 - 6) Jasa penjaminan kredit, adalah jenis penjaminan.

- c. Program kegiatan investasi diganti dengan program kegiatan berikut untuk perusahaan:
- 1) Perbankan dan pegadaian, adalah belanja modal dan penyertaan;
 - 2) Asuransi, adalah portofolio investasi, penyertaan dan belanja modal;
 - 3) Jasa pembiayaan, surveyor, pergudangan dan kawasan, dan jasa penjaminan kredit, adalah belanja modal dan penyertaan.

2. Anggaran Perusahaan

- a. Anggaran pendapatan usaha diganti dengan anggaran berikut untuk perusahaan:
- 1) Perbankan dan pegadaian, adalah pendapatan bunga/sewa modal dan pendapatan non bunga;
 - 2) Asuransi, adalah pendapatan *underwriting* dan pendapatan *non-underwriting*;
 - 3) Jasa Pembiayaan, adalah pendapatan sewa guna usaha, pendapatan deviden dan hasil divestasi dari penyertaan, pendapatan perdagangan surat berharga, pendapatan dari kegiatan anjak piutang dan pendapatan dari kegiatan jasa pembiayaan konsumen;
 - 4) Surveyor, adalah pendapatan dari jasa pengawasan, pengendalian, pemeriksaan, pengkajian dan pemetaan serta jasa-jasa lainnya;
 - 5) Pergudangan dan kawasan adalah sewa;
 - 6) Jasa penjaminan kredit adalah, pendapatan premi penjaminan kredit dan penerimaan piutang subrogasi.
- b. Anggaran pengadaan diganti dengan anggaran berikut ini untuk perusahaan-:
- 1) Perbankan dan pegadaian, adalah biaya bunga. Anggaran biaya agar disajikan terinci berdasarkan jenis penghimpunan dana dan wilayah usaha serta satuan usaha strategisnya;

- 2) Asuransi, adalah biaya *underwriting*. Anggaran biaya *underwriting* agar disajikan terinci berdasarkan jenis biayanya dan wilayah usaha;
 - 3) Jasa pembiayaan, adalah biaya bunga, biaya pembelian saham dan biaya *underwriting*. Anggaran tersebut di atas agar disajikan terinci berdasarkan jenis biayanya (antara lain berupa bunga pinjaman dengan menyebutkan sumber asal pinjaman) dan satuan usaha strategisnya, sedang biaya non usaha agar disajikan terinci berdasarkan jenis kegiatannya;
 - 4) Surveyor dan pergudangan/kawasan, adalah biaya operasi. Anggaran biaya operasi agar disajikan terinci berdasarkan jenis biayanya dan wilayah usaha serta satuan usaha strategisnya;
 - 5) Jasa penjamin kredit, adalah biaya klaim.
- c. Anggaran investasi diganti dengan anggaran berikut ini untuk perusahaan:
- 1) Perbankan, adalah anggaran belanja modal dan anggaran penyertaan:
 - a) Anggaran belanja modal merupakan belanja modal yang dilaksanakan untuk pengadaan sarana yang menunjang perusahaan untuk meningkatkan kemampuan operasional. jika belanja modal dilaksanakan lebih dari satu tahun, harus disajikan: anggaran seluruhnya sampai selesai, anggaran untuk tahun berjalan, realisasinya sampai dengan awal tahun anggaran dan dilengkapi dengan realisasi dan rencana penyelesaian secara fisik dalam bentuk persentase.
 - b) Anggaran penyertaan merupakan penanaman dana pada perusahaan lain (anak perusahaan maupun perusahaan patungan) dan agar dirinci nama perusahaannya, jenis usahanya, nilai penyertaan dan lain-lain. Apabila ada rencana pelepasan penyertaan, maka harus dilengkapi dengan hasil pelepasan penyertaannya.


- 2) Asuransi, adalah anggaran portofolio investasi, penyertaan dan belanja modal.
 - a) Anggaran portofolio investasi agar disajikan terinci menurut jenisnya dan nilai investasi termasuk tingkat bunga hasil investasi yang direncanakan
 - b) Anggaran penyertaan sama dengan anggaran penyertaan pada butir 3 huruf a angka 2) di atas.
 - c) Anggaran belanja modal sama dengan anggaran belanja modal pada butir 3 huruf a angka 1) di atas.
- 3) Jasa pembiayaan, surveyor, pergudangan dan kawasan serta jasa penjaminan kredit adalah anggaran belanja modal dan anggaran penyertaan.
 - a) Anggaran penyertaan sama dengan anggaran penyertaan pada butir 3 huruf a angka 2) di atas.
 - b) Anggaran belanja modal sama dengan anggaran belanja modal pada butir 3 huruf a angka 1) di atas.

MENTERI BADAN USAHA MILIK
NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

Salinan sesuai dengan aslinya,
Asisten Deputi Bidang Peraturan
Perundang-Undangan



Wahyu Setyawan
NIP 197409091999031001

DISTRIBUSI II

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK
NEGARA
NOMOR PER-2/MBU/03/2023
TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA DAN
KEGIATAN KORPORASI SIGNIFIKAN BADAN
USAHA MILIK NEGARA

**KONTRAK MANAJEMEN TAHUNAN YANG MEMUAT KPI DIREKSI SECARA
KOLEGIAL
ANTARA
MENTERI BUMN/KUASA SELAKU RUPS/PEMEGANG SAHAM PERUSAHAAN
PERSEROAN (PERSERO) PT .../
KUASA PEMILIK MODAL PERUM ...
DAN
DIREKSI PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
PT .../PERUM ...
TAHUN ...**

Pada hari ini, ..., tanggal ... bulan ... tahun ... (...-...-...), Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT .../Perum ... yang menerima dan mengikatkan diri untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya terhitung sejak tanggal ... yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**, dan Menteri BUMN/Kuasa selaku RUPS/Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT .../ Pemilik Modal Perum ... yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**, sepakat mengenai hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA selaku Direksi dalam menjalankan kepengurusan Perusahaan Perseroan (Persero) PT .../Perum ..., berkewajiban untuk mencapai target-target kinerja sebagaimana tercantum di dalam komitmen Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT .../Dewan Pengawas Perum ... untuk meningkatkan target RKAP Tahun... termasuk target-target *Key Performance Indicators* (KPI) Direksi secara kolegal dengan indikator,

pembobotan serta target kuantitatifnya yang telah disusun dengan memperhatikan peraturan dan ketentuan yang ada serta berdasarkan prinsip kehati-hatian dan telah mempertimbangkan semua risiko yang terukur pada *Key Performance Indicators (KPI)* Direksi secara kolegal PT/Perum... pada hari ..., tanggal sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kontrak Manajemen Tahunan ini.

Pasal 2

Sehubungan dengan kesanggupan **PIHAK PERTAMA** untuk mengupayakan pencapaian target-target Key Performance Indicators (KPI) Direksi secara kolegal Tahun ... tersebut di atas, maka atas pencapaian target-target KPI dimaksud **PIHAK KEDUA** akan memberikan penghargaan atau sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Kontrak Manajemen Tahunan ini dibuat oleh para pihak dengan penuh kesadaran dan itikad baik untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT .../PERUM ...

...

Direksi

PIHAK KEDUA

MENTERI BUMN/KUASA SELAKU RUPS/PEMEGANG SAHAM PERUSAHAAN

PERSEROAN (PERSERO)

PT .../

PEMILIK MODAL PERUM ...

...

Menteri BUMN/Kuasa

MENGETAHUI
DEWAN KOMISARIS PT.../DEWAN PENGAWAS PERUM...

MENTERI BADAN USAHA MILIK
NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

Salinan sesuai dengan aslinya,
Asisten Deputi Bidang Peraturan
Perundang-Undangan



Wahyu Setyawan
NIP 197409091999031001

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK
NEGARA
NOMOR PER-2/MBU/03/2023
TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA DAN
KEGIATAN KORPORASI SIGNIFIKAN BADAN
USAHA MILIK NEGARA

**FORMAT LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN
TAMBAHAN PENYERTAAN MODAL NEGARA (PMN)**

| | |
|---------|---|
| | Surat Pengantar kepada RUPS/Menteri BUMN (ditandatangani oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi) |
| | Surat Pernyataan Tanggung Jawab tentang realisasi penggunaan tambahan PMN PT/Perum..... (format terlampir pada Lampiran V) |
| BAB I | Pendahuluan Profil Singkat Perusahaan (Nama Perusahaan, Alamat, Proporsi Kepemilikan Negara, Bidang Usaha, Susunan Manajemen, Jumlah Karyawan) |
| BAB II | Rekapitulasi Penggunaan Tambahan PMN |
| BAB III | Progres Penggunaan Tambahan PMN per Kegiatan/Proyek 1. Kegiatan A a) Total Investasi yang diperlukan; b) Total Tambahan PMN yang dialokasikan; c) Penjelasan progres penggunaan dana, kendala dan rencanatindak lanjutnya 2. Kegiatan B a) Total Investasi yang diperlukan; b) Total Tambahan PMN yang dialokasikan; c) Penjelasan progres penggunaan dana, kendala dan rencanatindak lanjutnya 3. Kegiatan C dst. |

| | |
|---------------|--|
| BAB IV | Lampiran (Foto progres pelaksanaan per kegiatan/proyek di lapangan). |
|---------------|--|

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN TAMBAHAN PENYERTAAN MODAL NEGARA (PMN) KEPADA BADAN USAHA MILIK NEGARA DAN PERUSAHAAN PENERIMA TAMBAHAN PMN TRIWULAN .../TAHUN...

Nama Perusahaan: _____ Nama Bank: _____
 Bidang Usaha: _____ Tingkat Bunga: _____
 Alamat: _____ Hubungan affliast _____
 Telp/Faks: _____ antara Bank dengan Perusahaan: _____

| No | Kegiatan | Tgl Pencairan | Nilai PMN | Realisasi Keuangan Penggunaan Tambahan PMN Tahun ... (Rp Juta) | | | | Realisasi Fisik Penggunaan Tambahan PMN | | | |
|----|----------|---------------|-----------|--|-------------|-------------|-------------|---|-------------|-------------|-------------|
| | | | | s.d. Trw. 1 | s.d. Trw. 2 | s.d. Trw. 3 | s.d. Trw. 4 | s.d. Trw. 1 | s.d. Trw. 2 | s.d. Trw. 3 | s.d. Trw. 4 |
| 1 | 2 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | A | | | | | | | | | | |
| 2 | B | | | | | | | | | | |
| 3 | C, dst.. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Komisaris Utama PT/Ketua Dewan Pengawas Perum...
 (Nama Pejabat)

Kota, tanggal, tahun,
 Direktur
 (Nama Pejabat)

MENTERI BADAN USAHA MILIK
 NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

Salinan sesuai dengan aslinya,
 Asisten Deputi Bidang Peraturan
 Perundang-Undangan



Wahyu Setyawan
 NIP 197409091999031001

DISTRIBUSI II

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK
NEGARA
NOMOR PER-2/MBU/03/2023
TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA DAN
KEGIATAN KORPORASI SIGNIFIKAN BADAN
USAHA MILIK NEGARA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG
JAWAB REALISASI PENGGUNAAN
TAMBAHAN PMN
PT/PERUM.....
PERIODE TRIWULAN..... /
TAHUN.....

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Alamat Kantor :
Alamat Domisili :
Nomor Telepon :
Jabatan : Direktur Utama
2. Nama :
Alamat Kantor :
Alamat Domisili: :
Nomor Telepon :
Jabatan : Direktur ...

Dalam kedudukannya tersebut di atas bertindak untuk dan atas nama Direksi PT/Perum..... menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Penggunaan Tambahan Penyertaan Modal Negara PT/Perum.....
2. Laporan Realisasi Penggunaan Tambahan Penyertaan Modal Negara kepada PT/Perum.....telah disusun dan disajikan dengan keadaan yang

sebenarnya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Untuk dan atas nama Direksi.

Nama, Kota, Tanggal/Bulan/Tahun

Direktur....

Direktur Utama

(Materai)

(Nama Pejabat)

(Nama Pejabat)

MENTERI BADAN USAHA MILIK
NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

Salinan sesuai dengan aslinya,
Asisten Deputi Bidang Peraturan
Perundang-Undangan



Wahyu Setyawan
NIP 197409091999031001

DISTRIBUSI II

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK
NEGARA
NOMOR PER-2/MBU/03/2023
TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA DAN
KEGIATAN KORPORASI SIGNIFIKAN BADAN
USAHA MILIK NEGARA

KERANGKA LAPORAN TRIWULANAN

| | Halaman |
|-----------------|---|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi | ii |
| Daftar Tabel | iii |
| Daftar Lampiran | iv |
| | |
| BAB I | PENDAHULUAN |
| | 1.1. Kondisi Umum |
| | 1.2. Gambaran Singkat Kinerja Perusahaan |
| BAB II | KINERJA PERUSAHAAN TRIWULAN ... |
| | <i>Laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta realisasi selama triwulan berjalan paling sedikit memuat:</i> |
| | 2.1. Tinjauan operasi per segmen usaha sesuai dengan jenis industri, paling sedikit mengenai: |
| | 2.1.1. Produksi; |
| | 2.1.2. Pangsa pasar; |
| | 2.1.3. Ekspor (jika ada); |
| | 2.1.4. Pendapatan/Penjualan; dan |
| | 2.1.5. Profitabilitas |
| | 2.2. Teknologi |
| | 2.3. Penelitian dan Pengembangan |
| | 2.4. Hukum |

- 2.5. Sumber Daya Manusia
- 2.6. Investasi dan Sumber Pembiayaan
- 2.7. Laporan Keuangan
 - 2.7.1. Laporan Posisi Keuangan;
 - 2.7.2. Laporan Laba Rugi;
 - 2.7.3. Laporan Arus Kas;
 - 2.7.4. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 2.7.5. Penjelasan terhadap perubahan akun-akun material;
 - 2.7.6. Kemampuan membayar utang atau kewajiban dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan; dan
 - 2.7.7. Tingkat kolektibilitas piutang dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan.
- 2.8. Informasi mengenai realisasi atas rencana aksi korporasi seperti penjualan aset, penerbitan surat hutang, setoran modal, akuisisi, divestasi, penggabungan/peleburan usaha, restrukturisasi utang/modal, dan lainnya yang terjadi pada triwulan berjalan
- 2.9. Kontribusi kepada Negara
 - 2.9.1. Pajak;
 - 2.9.2. Dividen; dan
 - 2.9.3. PNBP Lainnya.

BAB III

LAPORAN PENCAPAIAN KPI

BAB IV

RINCIAN MASALAH YANG TIMBUL SELAMA TRIWULAN I/II/III

BAB V

LAPORAN MANAJEMEN RISIKO

- 5.1. Laporan penerapan Manajemen Risiko;
- 5.2. Laporan Audit Intern; dan
- 5.3. Laporan Tata Kelola Terintegrasi (jika ada).

| | |
|----------|--|
| BAB VI | PELAKSANAAN PROGRAM TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN |
| BAB VII | LAPORAN PENGGUNAAN TAMBAHAN PMN (jika ada) |
| BAB VIII | PELAKSANAAN PROYEK STRATEGIS NASIONAL ATAU PENUGASAN LAIN (jika ada) |
| BAB IX | TINDAK LANJUT TERHADAP TEMUAN AUDITOR DAN KEPUTUSAN RUPS |

MENTERI BADAN USAHA MILIK
NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

Salinan sesuai dengan aslinya,
Asisten Deputi Bidang Peraturan
Perundang-Undangan



Wahyu Setyawan
NIP 197409091999031001

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK
NEGARA
NOMOR PER-2/MBU/03/2023
TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA DAN
KEGIATAN KORPORASI SIGNIFIKAN BADAN
USAHA MILIK NEGARA

KERANGKA LAPORAN TAHUNAN

| | Halaman |
|----------------|--|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi | ii |
| Daftar | iii |
| Tabel | |
| Daftar | iv |
| Lampiran | |
| | |
| BAB I | PENDAHULUAN |
| | 1.1. Kondisi Umum |
| | 1.2. Gambaran Singkat Kinerja Perusahaan |
| BAB II | KINERJA PERUSAHAAN TAHUN ... |
| | <i>Laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta realisasi selama tahun berjalan paling sedikit memuat:</i> |
| | 2.1. Tinjauan operasi per segmen usaha sesuai dengan jenis industri, paling sedikit mengenai: |
| | 2.1.1. Produksi; |
| | 2.1.2. Pangsa pasar; |
| | 2.1.3. Ekspor (jika ada); |
| | 2.1.4. Pendapatan/Penjualan; dan |
| | 2.1.5. Profitabilitas. |
| | 2.2. Teknologi |
| | 2.3. Penelitian dan Pengembangan |

- 2.4. Hukum
- 2.5. Sumber Daya Manusia
- 2.6. Investasi dan Sumber Pembiayaan
- 2.7. Laporan Keuangan (diupdate apabila audit sudah terbit)
 - 2.7.1. Laporan Posisi Keuangan;
 - 2.7.2. Laporan Laba Rugi;
 - 2.7.3. Laporan Arus Kas;
 - 2.7.4. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 2.7.5. Penjelasan terhadap perubahan akun-akun material;
 - 2.7.6. Kemampuan membayar utang atau kewajiban dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan; dan
 - 2.7.7. Tingkat kolektibilitas piutang dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan.
- 2.8. Informasi mengenai realisasi atas rencana aksi korporasi seperti penjualan aset, penerbitan surat hutang, setoran modal, akuisisi, divestasi, penggabungan/peleburan usaha, restrukturisasi utang/modal, dan lainnya yang terjadi pada triwulan berjalan.
- 2.9. Kontribusi kepada Negara
 - 2.9.1. Pajak;
 - 2.9.2. Dividen; dan
 - 2.9.3. PNBP Lainnya.

BAB III LAPORAN PENCAPAIAN KPI DAN TINGKAT KESEHATAN

BAB IV RINCIAN MASALAH YANG TIMBUL SELAMA TAHUN

BAB V LAPORAN MANAJEMEN RISIKO

- 5.1. Laporan penerapan Manajemen Risiko;
- 5.2. Laporan Audit Intern; dan
- 5.3. Laporan Tata Kelola Terintegrasi (jika ada)

BAB VI PELAKSANAAN PROGRAM TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN

- BAB VII LAPORAN PENGGUNAAN TAMBAHAN PMN (jika ada)
- BAB VIII PELAKSANAAN PROYEK STRATEGIS NASIONAL ATAU
PENUGASAN LAIN (jika ada)
- BAB IX TINDAK LANJUT TERHADAP TEMUAN AUDITOR DAN
KEPUTUSAN RUPS

MENTERI BADAN USAHA MILIK
NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

Salinan sesuai dengan aslinya,
Asisten Deputi Bidang Peraturan
Perundang-Undangan



Wahyu Setyawan
NIP 197409091999031001