

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pemeriksaan Intern

Pada awal perkembangannya, pemeriksaan intern dalam pelaksanaannya merupakan suatu aktivitas pengecekan ketepatan perhitungan matematis yang bertujuan agar setiap orang bersikap jujur. Kini pemeriksaan intern merupakan alat independen yang dapat menghubungkan pimpinan perusahaan dengan setiap bidang aktivitas perusahaan, sehingga akhirnya pihak manajemen dapat memberikan penilaian terhadap operasi perusahaan maupun catatan finansial perusahaan.

2.1.1 Pengertian Pemeriksaan Intern

Menurut **Hiro Tugiman (2003; 11)** *Internal Auditing* atau pemeriksaan internal adalah suatu fungsi penilaian independen dalam organisasi dengan tujuan untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan organisasi yang dilaksanakan.

Tujuan pemeriksaan internal adalah membantu para anggota organisasi agar mereka dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif. Untuk itu, pemeriksa internal atau auditor internal akan melakukan analisis, penilaian serta memberikan rekomendasi dan saran-saran.

Jajaran organisasi yang dibantu dengan adanya pemeriksaan internal ini mencakup seluruh manajemen dan dewan. Pemeriksaan internal berkewajiban untuk menyediakan informasi tentang kelengkapan dan efektivitas sistem pengendalian internal organisasi dan kualitas suatu pelaksanaan tanggung jawab yang ditugaskan.

Informasi yang diberikan mungkin akan berbeda bentuk dan perinciannya, tergantung pada persyaratan dan permintaan manajemen atau dewan yang bersangkutan.

Pemeriksaan internal merupakan bagian dari organisasi yang integral dan menjalankan fungsinya berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh

manajemen senior atau dewan direksi. Pernyataan tentang tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab bagian audit internal yang disetujui oleh manajemen senior dan diterima oleh dewan atau direksi wajib konsisten dengan kodifikasi yang berupa Norma Praktik Profesional Audit Internal.

Kegiatan pemeriksaan internal dilaksanakan dalam berbagai lingkungan yang berbeda-beda dan dalam organisasi-organisasi yang tujuan, ketentuan, serta kebiasaannya tidak sama, maka akan mempengaruhi pelaksanaan pemeriksaan internal di masing-masing lingkungan. Karena itu, penerapan standar profesi ini perlu diatur dan dipengaruhi oleh lingkungan tempat unit audit internal melaksanakan kewajiban yang ditugaskan kepadanya. Kesesuaian dengan konsep-konsep yang telah dinyatakan dalam standar ini sangat penting apabila para auditor internal ingin memenuhi tanggung jawabnya.

Sebagaimana umumnya suatu profesi diperlukan kode etik, demikian pula para anggota Forum Komunikasi Satuan Pengawasan Intern Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah (FKSPI BUMN/BUMD), termasuk internal auditor Badan Usaha Milik Swasta atau disebut Perhimpunan Auditor Internal Indonesia (PAII), harus menggunakan cara-cara yang tepat sejalan dengan standar profesi.

Audit internal harus memperoleh dukungan dari manajemen senior dan dewan, sehingga mereka akan mendapatkan kerja sama serta dapat bekerja secara bebas dari campur tangan pihak lain

2.1.2 Tujuan dan Ruang Lingkup Pelaksanaan Pemeriksaan Intern

Tujuan dari internal audit adalah membantu anggota organisasi agar dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif. Agar hal itu dapat tercapai, internal audit disertai dengan analisa, penilaian, rekomendasi, konseling dan informasi berkaitan dengan aktivitas yang sedang dinilai/*direviu*.

Ruang lingkup internal audit mendorong pengujian dan evaluasi atas efektivitas dan kelayakan dari sistem pengendalian intern dan kualitas kinerja yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab. Ruang lingkup internal audit meliputi:

1. Penelaahan atas kehandalan dan kejujuran informasi keuangan dan operasi serta metoda yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasi, dan melaporkan informasi tersebut.
2. Penelaahan sistem yang ada untuk memastikan kesesuaian dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan yang dapat membawa dampak yang penting bagi operasi dan pelaporan, serta menentukan apakah organisasi sudah mengikuti hal tersebut.
3. Penelaahan cara-cara pengamanan harta dan selanjutnya menelusuri keberadaan harta tersebut.
4. Penilaian efisiensi dan ekonomis penggunaan sumber daya.
5. Mereviu operasi program untuk memastikan apakah hasilnya telah konsisten dengan tujuan yang telah ditetapkan dan apakah operasi dan program tersebut telah dijadikan dasar penyusunan rencana.

2.1.3 Pelaksanaan Pemeriksaan Intern yang Memadai

Agar pemeriksaan intern dapat berjalan dengan baik, efektif, dan efisien, maka dalam pelaksanaan pemeriksaan intern harus memenuhi kriteria pelaksanaan pemeriksaan intern yang memadai, yaitu :

1. Independensi

Independensi harus ditempatkan pada posisi yang memungkinkan fungsi tersebut memenuhi tanggung jawabnya dan memiliki sikap mental yang objektif, tidak memihak dan menghindari kemungkinan timbulnya pertentangan (*conflict of interest*). (SPPIA, IAI)

2. Kecakapan Profesional

Auditor internal harus memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya (SPPIA, IAI)

3. Program Pemeriksaan

Auditor internal harus memiliki atau mendapatkan pengetahuan, kecakapan, dan berbagai disiplin ilmu yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawab pemeriksaan.

4. Pelaksanaan Pemeriksaan

Pelaksanaan pemeriksaan intern harus dapat mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi yang memadai sehingga tercapai tujuan pelaksanaan pemeriksaan intern. (SPPIA, IAI)

5. Laporan Hasil Pemeriksaan

Laporan hasil pemeriksaan mencakup audit objektif, ruang lingkup audit, prosedur umum, temuan-temuan dan rekomendasi.

6. Tindak Lanjut

Tindak lanjut yang bertolak dari tujuan pengawasan itu sendiri yaitu perbaikan. (Hiro Tugiman, 1996; 39)

2.1.4 Tanggung jawab dan Kewenangan Pemeriksaan Intern

Fungsi pemeriksaan intern berdasarkan atas kebijakan yang dibuat oleh manajemen atau dewan direksi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab dari departemen internal audit seharusnya ada dalam struktur organisasi perusahaan, disetujui oleh manajemen dan diterima oleh dewan komisaris.

Struktur organisasi tersebut harus dapat memberikan tujuan jelas yang ingin dicapai dengan adanya internal audit departemen, merinci ruang lingkup yang tidak terbatas dalam tugasnya dan menyatakan bahwa auditor tidak mempunyai kewenangan atas kegiatan yang mereka periksa.

Tanggung jawab dari internal audit adalah memberikan pelayanan kepada organisasi dengan cara-cara yang konsisten dengan *Standard for the Professional Practice of Internal Auditing* dan dengan *Profesional Standard of Conducts* seperti kode etik etika dari *Institute of Internal Auditors, Inc.* Tanggung jawab ini meliputi koordinasi antara audit objektif dan tujuan organisasi secara optimal.

2.1.5 Peranan Komite Audit dalam mewujudkan *Good Corporate Governance*

Dalam bahasa Inggris Komite Audit disebut *The Board Audit Committee*, kadang-kadang juga disebut *The Audit and Risk Management Committee*.

Melalui ketentuan perdagangan saham di bursa efek masing-masing negara, para regulator pasar modal termasuk di Amerika Serikat, Australia, Indonesia, Inggris, Malaysia, Perancis dan Singapore mewajibkan perusahaan publik membentuk Komite Audit. Kewajiban perusahaan publik di Indonesia membentuk Komite Audit dicantumkan dalam *The Indonesian Code of Good Corporate Governance*.

1. Tanggung jawab Komite Audit

Komite Audit dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada *Board of Directors*. Biasanya Komite Audit diangkat untuk jangka waktu tiga tahun dan dapat diperpanjang sampai akhir masa jabatan. Secara umum dapat dikatakan Komite Audit bertanggung jawab membantu Dewan Pengurus atau *Board of Directors* dan para *Directors* secara individual dalam menerapkan prinsip-prinsip *good corporate governance*.

2. Tugas Komite Audit

Jenis tugas dan tanggung jawab Komite Audit yang diangkat sebuah perusahaan yang satu tidak pernah sama persis dengan perusahaan yang lain. Hal itu disebabkan karena adanya perbedaan skala, jenis usaha, kebutuhan dan domisili masing-masing perusahaan. Walaupun demikian tugas dan tanggung jawab Komite Audit tidak boleh menyimpang dari tugas dan tanggung jawab *Board of Directors*. Beberapa tugas Komite Audit yang dialihbahasakan oleh **Peter Wallace dan John Zinkin (2005; 135)**, di antaranya, yaitu :

- 1) Memberi saran kepada *Board of Directors* dalam penunjukan *External Auditor*.
- 2) Membantu *Board of Directors* mencari jalan keluar apabila terjadi perbedaan pendapat antara *External Auditor* dan manajemen perusahaan tentang laporan keuangan.
- 3) Mengevaluasi kualifikasi dan kinerja *External Auditor* mengamati independensi dan mutu metodologi kerja mereka.
- 4) Meneliti hal-hal yang ditemukan dalam proses audit dan memonitor pelaksanaan saran-saran *External Auditor* yang disetujui manajemen perusahaan.

- 5) Menyusun anggaran yang diperlukan untuk *remunerasi External Auditor* dan penasehat lain yang diperlukan perusahaan.

Sedangkan tugas Komite Audit menurut *The ASX Corporate Governance Council* adalah :

- 1) Mengungkapkan dalam laporan tahunan perusahaan apakah penjelasan jasa non-audit yang diberikan perusahaan akuntansi publik yang mengaudit laporan keuangan perusahaan (bilamana ada), telah mempengaruhi independensi mereka.
- 2) Memberikan rekomendasi kepada *Board of Directors* dalam pengangkatan, penggantian, *remunerasi* dan memonitor efektivitas dan independensi auditor.
- 3) Menentukan ruang lingkup tugas *external auditor* dan meninjau jangka waktu kontrak dengan mereka.
- 4) Mempelajari ketidaksamaan pendapat yang substansial antara manajemen perusahaan dan auditor (bilamana terjadi).
- 5) Memonitor jumlah ex-karyawan perusahaan akuntansi publik (peng-audit laporan keuangan perusahaan) yang diterima sebagai karyawan perusahaan. Memonitor independensi karyawan-karyawan tersebut.

Agar pelaksanaan tugas Komite Audit berjalan secara efektif diperlukan ikatan formal dan pengelolaan secara profesional. Ikatan formal tersebut dituangkan dalam satu piagam yang disebut piagam komite audit. Di samping itu diperlukan kerjasama yang harmonis dan saling hormat menghormati dengan manajemen perusahaan dan para auditor.

Dengan memperhatikan tugas dan tanggung jawab Komite Audit yang dijelaskan di atas, maka Komite Audit dapat diartikan sebagai komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris perusahaan melakukan pemeriksaan dan penelitian yang dianggap perlu terhadap pelaksanaan fungsi direksi dalam melaksanakan pengelolaan perusahaan, serta melaksanakan tugas penting berkaitan dengan sistem pelaporan keuangan melalui pengawasan terhadap pelaporan keuangan yang dilakukan oleh manajemen dan auditor independen.

2.1.5.1 Komite Audit dalam Pedoman *Good Corporate Governance*

Dalam pedoman *Good Corporate Governance* yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Corporate Governance*, kepada komisaris telah diberikan wewenang untuk membentuk komite-komite untuk menunjang pelaksanaan tugas dewan komisaris. Salah satu komite yang dapat dibentuk oleh Dewan Komisaris adalah Komite Audit. Dalam pedoman *Good Corporate Governance* tersebut, diatur bahwa sekurang-kurangnya salah satu anggota dari Komite audit berasal dari anggota Dewan Komisaris, sedangkan anggota lain dapat berasal dari kalangan luar yang memiliki berbagai keahlian, pengalaman, dan kualitas lain yang dibutuhkan. Selain itu, agar bekerja dengan baik dan membuahkan hasil yang maksimal Komite Audit harus independen sehingga bebas dari pengaruh direksi maupun auditor eksternal. Tugas Komite Audit adalah :

1. Mendorong terbentuknya struktur pengawasan internal yang memadai
2. Meningkatkan kualitas keterbukaan dan pelaporan keuangan
3. Mengkaji ruang lingkup dan ketepatan eksternal audit, kewajaran biaya eksternal audit serta kemandirian dan objektivitas eksternal auditor.
4. Mempersiapkan surat (yang ditandatangani oleh Ketua Komite Audit) yang menguraikan tugas dan tanggung jawab Komite Audit selama tahun buku yang sedang diperiksa oleh eksternal auditor.

2.1.5.2 Komite Audit dalam Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)

Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP) yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia mengatur mengenai komunikasi antara auditor eksternal dan Komite Audit. Standar Audit No. 48 menetapkan persyaratan bagi auditor untuk menentukan bahwa masalah-masalah tertentu yang bersangkutan dengan pelaksanaan audit dikomunikasikan kepada orang-orang yang memiliki tanggung jawab pengawasan dalam proses pelaporan keuangan.

2.1.5.3 Komite Audit dalam Keputusan Menteri Negara BUMN No. 133 tahun 1999

Keputusan Menteri Negara BUMN No. 133 tahun 1999 tentang pembentukan Komite Audit bagi Badan Usaha Milik Negara menyebutkan bahwa Komite Audit bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan dan bertanggung jawab langsung kepada komisaris. Tugas Komite Audit di antaranya :

1. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern maupun Auditor Ekstern sehingga dapat dicegah pelaksanaan dan pelaporan yang tidak memenuhi standar.
2. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen perusahaan serta pelaksanaannya.
3. Memastikan bahwa telah terdapat prosedur revidi yang memuaskan terhadap informasi yang dikeluarkan Badan Usaha Milik Negara termasuk brosur, laporan keuangan berkala, proyeksi/*forecast* dan lain-lain informasi keuangan yang disampaikan kepada pemegang saham.
4. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Komisaris.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Komisaris sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajiban Komisaris berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara tentang Penerapan Praktik Good Corporate Governance No. KEP-117/M-MBU/2002

(lampiran V) **Bagian Keenam** : Komite-komite yang dibentuk oleh Komisaris/Dewan Pengawas Pasal 14 menyebutkan bahwa Komisaris/Dewan Pengawas harus membentuk Komite Audit yang bekerja secara kolektif dan berfungsi membantu Komisaris/Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya yaitu :

1. BUMN yang mempunyai kegiatan usaha di bidang Asuransi dan Jasa keuangan lainnya.
2. BUMN yang menjadi PT Terbuka.
3. BUMN yang berada dalam persiapan privatisasi, dan

4. BUMN yang assetnya bernilai sekurang-kurangnya Rp. 1.000.000.000.000,- (satu trilyun rupiah).

2.1.6 Independensi dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Intern

Sifat independensi dalam pelaksanaan pemeriksaan intern sangat penting, agar seorang auditor internal dapat bekerja secara efektif dalam melaksanakan tugasnya. Oleh karena itu seorang auditor internal harus mandiri (independen) atau terbebas dari aktivitas-aktivitas yang diperiksanya.

Hal ini hanya akan tercapai bila auditor internal diberikan status atau kedudukan yang tepat dalam struktur organisasi perusahaan dan memiliki tingkat objektivitas yang diperlukan.

Dengan demikian, independensi akan memungkinkan seorang auditor dapat melakukan tugasnya secara bebas, objektif, dan memungkinkan seorang auditor membuat pertimbangan penting secara netral dan tidak menyimpang.

Status organisasi adalah kedudukan formal di dalam organisasi secara keseluruhan. Kedudukan auditor internal dalam perusahaan sebaiknya diberikan ruang lingkup pemeriksaan yang seluas-luasnya sehingga dapat melakukan penilaian-penilaian yang tidak memihak dan dapat memperhitungkan secara memadai tindakan yang efektif atas temuan-temuan serta memberikan saran-saran yang diperlukan. Pemeriksaan intern sebaiknya berada dan bertanggung jawab kepada pimpinan tertinggi perusahaan sehingga memungkinkan untuk dapat melaksanakan pekerjaannya dalam jangkauan yang seluas-luasnya.

Objektivitas adalah sikap mental bebas serta mandiri yang harus dimiliki oleh pemeriksa internal dalam melaksanakan pemeriksaan.

Sikap objektif akan memungkinkan para auditor internal melaksanakan pemeriksaan dengan suatu cara, sehingga mereka akan sungguh-sungguh yakin atas hasil pekerjaannya dan tidak akan membuat penilaian yang kualitasnya merupakan hasil kesepakatan.

Para auditor internal tidak boleh ditempatkan dalam suatu keadaan yang membuat mereka merasa tidak dapat melaksanakan penilaian profesional yang objektif.

Pengertian independensi menurut SPPIA, IAI adalah sebagai berikut :

"Independen harus ditempatkan pada posisi yang memungkinkan fungsi tersebut memenuhi tanggung jawabnya dan memiliki sikap mental yang objektif, tidak memihak dan menghindari kemungkinan timbulnya pertentangan (*conflict of interest*)."

2.1.7 Laporan Pemeriksaan Intern

Menurut **Hiro Tugiman (2003; 214)** laporan pemeriksaan dapat diartikan secara sederhana, yaitu sebagai sekumpulan sejumlah temuan audit. Pengertian ini tampak bersifat terlalu menyederhanakan, namun pada kenyataannya ini merupakan suatu pandangan yang sangat berguna bagi setiap penulis laporan pemeriksaan. Pengawas internal yang baru menekuni profesinya atau belum pernah mendapat latihan penulisan laporan pemeriksaan perlu menyadari bahwa suatu laporan pemeriksaan akan dianggap baik apabila memenuhi empat kriteria mendasar, yaitu :

1. Objektivitas

Suatu laporan pemeriksaan yang objektif membicarakan pokok persoalan dalam pemeriksaan, bukan perincian prosedural atau hal-hal lain yang diperlukan dalam proses pemeriksaan.

2. Kewibawaan

Kewibawaan atau *authoritativeness* adalah kata yang tampaknya janggal untuk menggambarkan suatu sifat yang harus terdapat dalam sebuah laporan pemeriksaan. Sebuah laporan pemeriksaan dikatakan berwibawa artinya bahwa laporan tersebut harus dapat dipercaya dan mendorong para pembacanya menyetujui substansi yang terdapat di dalam laporan tersebut.

Kewibawaan berawal dari adanya pernyataan tentang tujuan dan ruang lingkup pemeriksaan yang jelas, relevan, dan sesuai dengan waktu sehingga pembaca laporan pemeriksaan mungkin akan bertanya-tanya.

3. Keseimbangan

Laporan pemeriksaan yang seimbang adalah laporan yang memberikan gambaran tentang organisasi atau aktivitas yang ditinjau secara wajar dan realistis. Keseimbangan adalah keadilan. Keseimbangan memperlakukan *auditee* sebagaimana pengawas internal ingin diperlakukan seandainya mereka

bertukar peran. Keseimbangan sudah seharusnya menjadi aturan utama yang mendasari pengawasan internal. Walaupun demikian, aturan ini ternyata lebih sering dilanggar oleh pengawas internal itu sendiri.

4. Penulisan yang Profesional

Selain harus objektif, berwibawa, dan seimbang, laporan pemeriksaan harus ditulis secara profesional agar penulisan tersebut efektif. Laporan pemeriksaan yang ditulis secara profesional memperhatikan beberapa unsur, yaitu :

1) Struktur

Dalam penulisan laporan, yang dimaksud dengan struktur adalah hubungan setiap bagian laporan dengan laporan tersebut secara keseluruhan. Struktur merupakan masalah paling menyulitkan dalam penulisan laporan pemeriksaan yang efektif.

2) Kejelasan

Sebuah laporan pemeriksaan akan dianggap mempunyai kejelasan apabila dapat dipahami secara mudah. Sudah tentu kejelasan tersebut harus berawal dari dalam pikiran penulis laporan.

3) Keringkasan

Laporan pemeriksaan yang ringkas adalah laporan pemeriksaan yang lengkap namun tidak bertele-tele. Dalam sebuah laporan pemeriksaan yang ringkas tidak terdapat pembicaraan yang tidak perlu tentang proses pemeriksaan. Laporan tersebut langsung dan tetap membicarakan pokok bahasan itu.

4) Nada Laporan

Sebuah laporan pemeriksaan harus dapat dibaca dan memiliki nada sebagaimana layaknya suatu laporan pemeriksaan. Laporan pemeriksaan harus ditulis dalam nada rendah, tidak bersifat pribadi dan emosional, serta menjadikan temuan, simpulan dan rekomendasi sebagai fokus.

5) Penyuntingan

Secara keseluruhan, sebuah laporan pemeriksaan mungkin saja kurang dari sempurna, dan dalam hal ini dapat diterima sepanjang penyuntingan

laporan tersebut dilakukan secara sempurna. Penyuntingan merupakan aspek penulisan laporan pemeriksaan, dimana kesempurnaan merupakan satu-satunya standar yang harus ditetapkan.

2.2 Good Corporate Governance

2.2.1 Pengertian Good Corporate Governance

Kata "Governance" berasal dari bahasa Perancis "*gubernence*" yang berarti pengendalian. Selanjutnya kata tersebut dipergunakan dalam konteks kegiatan perusahaan atau jenis organisasi yang lain, menjadi *corporate governance*.

Dalam bahasa Indonesia *corporate governance* diterjemahkan sebagai tata kelola atau tata pemerintahan perusahaan.

Menurut **Amin Widjaja Tunggal (2002; 1)**, pengertian *Good Corporate Governance* adalah sistem dan struktur untuk mengelola perusahaan dengan tujuan meningkatkan nilai pemegang saham (*stakeholders value*) serta mengakomodasi berbagai pihak yang berkepentingan dengan perusahaan (*stakeholders*) seperti kreditor, supplier, asosiasi usaha, konsumen, pekerja pemerintah dan masyarakat luas.

Untuk memperoleh gambaran tentang pengertian *corporate governance* di bawah ini dikutip dari berbagai sumber :

1. Pengertian *corporate governance* menurut *OECD (Organization for Economic Cooperation and Development)*. *OECD* adalah organisasi internasional yang beranggotakan 30 negara di Eropa, Amerika, Australia dan Asia. Organisasi internasional ini bertujuan membantu negara-negara anggota dan non anggota mereka dalam upaya meningkatkan kehidupan ekonomi, penciptaan lapangan kerja dan perdagangan internasional. *OECD* mengartikan *Corporate Governance* sebagai berikut :

"Corporate governance is the system by which business corporations are directed and controlled. The corporate governance structure specifies the distribution of rights and responsibilities among different participants in the corporation, such as, the board managers, shareholders and other stakeholders, and spells out the rules and procedures for making decision

on corporate affairs. By doing this, it also provides the structure through which the company objectives and monitoring performance"

Sesuai dengan pengertian di atas, menurut *OECD corporate governance* adalah sistem yang dipergunakan untuk mengarahkan dan mengendalikan kegiatan bisnis perusahaan. *Corporate governance* mengatur pembagian tugas, hak dan kewajiban mereka yang berkepentingan terhadap kehidupan perusahaan, termasuk para pemegang saham, dewan pengurus, para manajer, dan semua anggota *the stakeholders* non-pemegang saham.

Corporate governance juga mengetengahkan ketentuan dan prosedur yang harus diperhatikan Dewan pengurus-*Board of Directors* dan Direksi dalam pengambilan keputusan yang bersangkutan dengan kehidupan perusahaan.

Dengan pembagian tugas, hak, dan kewajiban serta ketentuan dan prosedur pengambilan keputusan penting di atas, perusahaan mempunyai pegangan bagaimana menentukan sasaran usaha (*corporate objectives*) dan strategi untuk mencapai sasaran tersebut. Pembagian tugas, hak, dan kewajiban di atas juga berfungsi sebagai pedoman bagaimana mengevaluasi kinerja *Board of Directors* dan manajemen perusahaan.

2. Menurut *Australian Stock Exchange (ASX)*

The ASX Corporate Governance Council mengartikan *corporate governance* sebagai berikut :

"Corporate governance is the system by which companies are directed and managed. It influences how the objectives of the company set and achieved, how risk is monitored and assessed, and how performance is optimized"

Sesuai dengan kutipan di atas *ASX* mengartikan *corporate governance* sebagai sistem yang dipergunakan untuk mengarahkan dan mengelola kegiatan perusahaan. Sistem tersebut mempunyai pengaruh besar dalam menentukan sasaran usaha maupun dalam upaya mencapai sasaran tersebut. *Corporate governance* juga mempunyai pengaruh dalam upaya mencapai kinerja bisnis yang optimal serta dalam analisis dan pengendalian risiko bisnis yang dihadapi perusahaan.

3. Bank Dunia (*World Bank*)

Corporate governance adalah kumpulan hukum, peraturan dan kaidah-kaidah yang wajib dipenuhi yang dapat mendorong kinerja sumber-sumber perusahaan bekerja secara efisien, menghasilkan nilai ekonomi jangka panjang yang berkesinambungan bagi para pemegang saham maupun masyarakat luas sekitar secara keseluruhan.

4. Azhar Kasim

Governance adalah proses pengelolaan berbagai bidang kehidupan (sosial, ekonomi, politik dan sebagainya) dalam suatu negara serta penggunaan sumber daya (alam, keuangan, manusia) dengan cara yang sesuai dengan prinsip-prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas.

5. *GCG Workshop* Kantor Meneg PM BUMN, Desember 1999

GCG (Good Corporate Governance) berkaitan dengan pengambilan keputusan yang efektif, yang bersumber dari budaya perusahaan, etika, nilai, sistem, proses bisnis, kebijakan, dan struktur organisasi yang bertujuan untuk mendorong dan mendukung :

- 1) Pengembangan perusahaan
- 2) Pengelolaan sumber daya dan risiko secara lebih efisien dan efektif
- 3) Pertanggungjawaban perusahaan kepada pemegang saham dan *stakeholders* lainnya.

6. Turnbull Report (April 1999, UK)

"Defines corporate governance as follows : A company's system of internal control has as its principal aim the management of risks that are significant to the fulfillment of its business objectives, with a view to safe guarding the company's assets and enhancing overtime the value of the shareholder's investment"

7. Robby Sani (PT Astra International Tbk)

"Corporate governance is the provision by which the company is managed and controlled for the interest of the company, shareholders and stakeholders"

8. Williamson (1985)

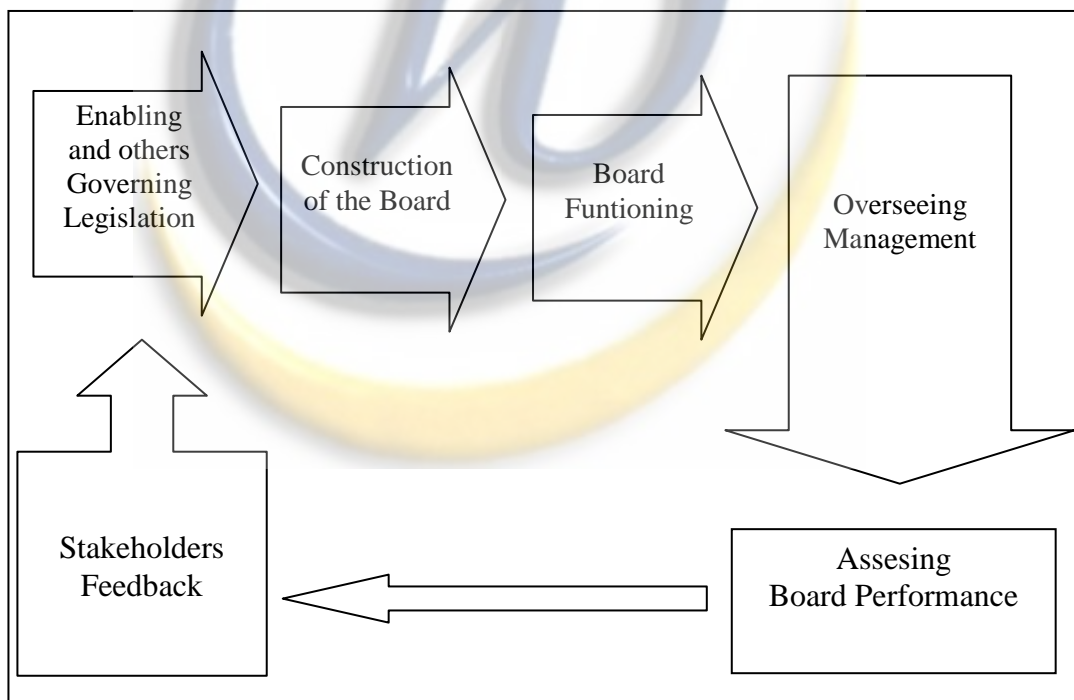
"Corporate governance is the complex set of constraints that shape the ex-post bargaining over the quasi – rent generated by firm"

9. Alexander Dyck

"Corporate governance is the complex set of socially defined constraints that affect the willingness to make investments in corporation in exchange for promises"

10. Rini M.S Soewandi

"Corporate governance can be defined as a means of governing relationship between management and stakeholders who have ownership interest in a particular company (1999)"

Gambar 2.1**THE CORPORATE GOVERNANCE CYCLE**

Sumber : Iman Sjahputra Tunggal & Amin Widjaja Tunggal (2002; 8)

Dari beberapa pengertian yang dikutip di atas dapat disimpulkan, bahwa *Corporate Governance* adalah sistem yang mengatur, mengelola dan mengawasi proses pengendalian usaha untuk menaikkan nilai saham, sekaligus sebagai bentuk perhatian kepada *stakeholders*, karyawan, kreditor, dan masyarakat sekitar.

Good Corporate Governance berusaha menjaga keseimbangan di antara pencapaian tujuan ekonomi dan tujuan masyarakat. Tantangan dalam *corporate governance* adalah mencari cara untuk memaksimalkan penciptaan kesejahteraan sedemikian rupa sehingga tidak membebankan ongkos yang tidak patut kepada pihak ketiga atau masyarakat luas.

2.2.2 Latar Belakang Pelaksanaan *Good Corporate Governance*

Perusahaan-perusahaan semakin banyak bergantung pada modal ekstern (modal ekuiti serta pinjaman) untuk pembiayaan kegiatan-kegiatan mereka, melakukan investasi dan menciptakan pertumbuhan. Oleh karena itu demi kepentingan mereka maka perusahaan perlu memastikan kepada pihak penyandang dana ekstern bahwa dana-dana tersebut digunakan secara tepat dan seefisien mungkin serta memastikan bahwa manajemen bertindak yang terbaik untuk kepentingan perusahaan. Kepastian seperti itu diberikan oleh sistem tata kelola perusahaan (*corporate governance*). Sistem *corporate governance* yang baik memberikan perlindungan efektif kepada para pemegang saham dan pihak kreditur, sehingga mereka bisa meyakinkan dirinya akan perolehan kembali investasinya dengan wajar dan bernilai tinggi. Oleh karena itu, sistem tersebut harus juga membantu menciptakan lingkungan yang kondusif terhadap pertumbuhan sektor usaha yang efisien dan berkesinambungan. Dengan demikian, *corporate governance* dapat diartikan sebagai: **"seperangkat peraturan yang mengatur hubungan antara pemegang saham, pengurus (pengelola) perusahaan, pihak kreditur, pemerintah, karyawan serta para pemegang kepentingan intern dan ekstern lainnya yang berkaitan dengan hak-hak dan kewajiban mereka atau dengan kata lain suatu sistem yang mengatur dan mengendalikan perusahaan"**. Tujuan *corporate governance* ialah **"untuk menciptakan nilai tambah bagi semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*)"**. Prinsip-prinsip internasional mengenai *corporate governance* mulai muncul dan berkembang baru-baru ini. Prinsip-prinsip tersebut mencakup:

1. Hak-hak para pemegang saham, yang harus diberi informasi dengan benar dan tepat pada waktunya mengenai perusahaan, dapat ikut berperan serta dalam

pengambilan keputusan mengenai perubahan-perubahan yang mendasar atas perusahaan, dan turut memperoleh bagian dari keuntungan perusahaan. Perlakuan sama terhadap para pemegang saham, terutama kepada pemegang saham minoritas dan pemegang saham asing, dengan keterbukaan informasi yang penting serta melarang pembagian untuk pihak sendiri dan perdagangan saham oleh orang dalam (*insider trading*).

2. Peranan pemegang saham harus diakui sebagaimana ditetapkan oleh hukum dan kerjasama yang aktif antara perusahaan serta para pemegang kepentingan dalam menciptakan kekayaan, lapangan kerja dan perusahaan yang sehat dari aspek keuangan.
3. Pengungkapan yang akurat dan tepat pada waktunya serta transparansi mengenai semua hal yang penting bagi kinerja perusahaan, kepemilikan, serta para pemegang kepentingan (*stakeholders*).
4. Tanggung jawab pengurus dalam manajemen, pengawasan manajemen serta pertanggung jawaban kepada perusahaan dan para pemegang saham.

Pemerintah memegang peranan penting yang mendukung dengan menerbitkan dan memberlakukan pengaturan yang memadai misalnya tentang pendaftaran perusahaan, pengungkapan data keuangan perusahaan serta peraturan-peraturan tentang tanggung jawab Komisaris dan Direksi. Namun perusahaan memegang tanggung jawab utama untuk melaksanakan sistem *corporate governance* yang baik di dalam perusahaannya. Perusahaan harus menyadari bahwa sistem *corporate governance* yang baik sangat berarti bagi kepentingan-kepentingan pemegang sahamnya, finansialnya (penyandang dana) serta karyawannya, dan dengan begitu bagi perusahaan itu sendiri. Perusahaan-perusahaan harus mengantisipasi pemberlakuan yang lebih tegas dari peraturan perundang-undangan yang ada, mengantisipasi pemberlakuan peraturan perundang-undangan yang baru, serta mengantisipasi pengawasan masyarakat yang semakin tajam terhadap tindakan dan langkah yang diambil perusahaan-perusahaan tersebut.

2.2.3 Tujuan *Good Corporate Governance*

Good Corporate Governance mempunyai lima macam tujuan utama. kelima tujuan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Melindungi hak dan kepentingan pemegang saham
2. Melindungi hak dan kepentingan para anggota *the stakeholders* non-pemegang saham
3. Meningkatkan nilai perusahaan dan para pemegang saham
4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja Dewan Pengurus atau *Board of Directors* dan manajemen perusahaan
5. Meningkatkan mutu hubungan *Board of Directors* dengan manajemen senior perusahaan.

2.2.4 Manfaat dan Kegunaan *Corporate Governance*

Corporate governance yang baik diakui membantu “mengebalkan” perusahaan dari kondisi-kondisi yang tidak menguntungkan, dalam banyak hal *corporate governance* yang baik telah terbukti juga meningkatkan kinerja korporat sampai 30% di atas tingkat kembalian (*rate of return*) yang normal. Penerapan *Corporate Governance* yang baik memberikan manfaat di antaranya :

1. Perbaikan dalam komunikasi
2. Minimalisasi potensial benturan
3. Fokus pada strategi-strategi utama
4. Peningkatan dalam produktivitas dan efisiensi
5. Kesenambungan manfaat (*sustainability of benefits*)
6. Promosi citra korporat (*corporate image*)
7. Peningkatan kepuasan pelanggan
8. Perolehan kepercayaan investor

Menurut *The Forum for Corporate Governance in Indonesia*, kegunaan dari *Corporate Governance* yang baik adalah :

1. Lebih mudah memperoleh modal
2. Biaya modal (*Cost of capital*) lebih rendah
3. Memperbaiki kinerja usaha

4. Mempengaruhi harga saham
5. Memperbaiki kinerja ekonomi

Corporate Governance yang baik merupakan langkah yang penting dalam membangun kepercayaan pasar (*market confidence*) dan mendorong arus investasi internasional yang lebih stabil dan bersifat jangka panjang.

Korporasi merupakan *engine for wealth creation worldwide* yang penting, dan bagaimana perusahaan dijalankan akan mempengaruhi kesejahteraan dalam masyarakat secara keseluruhan. Agar dapat mencapai fungsi penciptaan kemakmuran (*wealth creating function*), perusahaan harus beroperasi dalam suatu kerangka kerja yang mempertahankan perusahaan terfokus pada tujuannya dan *akuntabel* untuk tindakannya. Dengan kata lain perusahaan perlu menetapkan aturan tata kelola perusahaan yang memadai dan *kredibel*. Banyak negara melihat praktik-praktik tata kelola perusahaan yang lebih baik sebagai suatu cara untuk memperbaiki dinamika ekonomi dan dengan demikian memperkuat kinerja ekonomi secara keseluruhan. Pentingnya tata kelola perusahaan yang baik juga disoroti oleh *turbulensi* dalam pasar keuangan akhir-akhir ini.

Walaupun telah terbukti di banyak negara penerapan prinsip-prinsip *good corporate governance* membawa banyak manfaat, namun tidak sedikit cendekiawan memberikan catatan tentang perbedaan tingkat manfaat yang dapat tercapai masing-masing perusahaan. Salah seorang cendekiawan yang mengutarakan hal itu adalah Hon. Justice Owen (*Commissioner of Australian Royal Commission*).

2.2.5 Prinsip-prinsip Good Corporate Governance

Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) yang anggota-anggotanya antara lain, Amerika Serikat, negara-negara Eropa (Austria, Belgia, Denmark, Irlandia, Perancis, Jerman, Yunani, Italia, Luxemburg, Belanda, Norwegia, Polandia, Portugal, Swedia, Swiss, Turki, Inggris) dan negara-negara Asia Pasifik (Australia, Jepang, Korea, Selandia Baru) telah mengembangkan *The OECD Principles of Corporate Governance*.

Isu-isu yang tercakup dalam prinsip-prinsip *OECD* adalah setelah suatu pembukaan perkenalan (*introducy preamble*) diikuti prinsip-prinsip yang mencakup lima aspek dasar dari *corporate governance*, yaitu :

1. Perlindungan terhadap hak-hak pemegang saham (*The Rights of Shareholders*)
2. Perlakuan yang sama terhadap seluruh pemegang saham (*The Equitable Treatment of Shareholders*)
3. Peranan *stakeholders* yang terkait dengan perusahaan (*The Role of Stakeholders*)
4. Keterbukaan dan Transparansi (*Disclosure and Transparency*).
5. Akuntabilitas Dewan Komisaris

Setiap dari kelima bagian di atas memuat sekumpulan prinsip yang diikuti dengan catatan yang memberikan komentar yang dimaksudkan untuk membantu pembaca memahami rasionalitas dari prinsip-prinsip tersebut. Catatan-catatan tersebut juga mencakup uraian tentang kecenderungan-kecenderungan dominan dan menawarkan alternatif-alternatif dan contoh-contoh yang dapat berguna dalam membuat prinsip-prinsip operasional.

Kelima prinsip *Corporate Governance OECD* di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Perlindungan terhadap hak-hak pemegang saham

Kerangka kerja *corporate governance* harus dapat melindungi hak-hak pemegang saham :

- 1) Hak-hak pemegang saham mencakup :
 - (1) Metode yang aman dalam pencatatan kepemilikan (*ownership registration*)
 - (2) Mengalihkan (*convey*) atau pemindahan saham
 - (3) Memperoleh informasi yang relevan tentang perusahaan pada waktu yang tepat dan berkala
 - (4) Berpartisipasi dan memberi suara dalam rapat umum pemegang saham
 - (5) Memilih anggota dewan komisaris (*board of directors*)
 - (6) Mendapatkan pembagian laba perusahaan

- 2) Pemegang saham mempunyai hak untuk berpartisipasi dan secara memadai diberi informasi tentang keputusan yang berkaitan dengan perubahan perusahaan yang fundamental, seperti :
 - (1) Perubahan anggaran dasar (*statute* atau *articles of incorporation*) atau dokumen sejenis dari perusahaan.
 - (2) Otorisasi tambahan saham, dan
 - (3) Transaksi-transaksi yang luar biasa sebagai akibat dari penjualan perusahaan.
- 3) Pemegang saham harus mempunyai kesempatan untuk berpartisipasi secara efektif dan memberi saran dalam rapat umum pemegang saham (*general shareholders meetings*) dan harus diberi informasi tentang aturan-aturan, mencakup prosedur pemberian suara yang mempengaruhi rapat umum pemegang saham, yaitu :
 - (1) Para pemegang saham harus dilengkapi dengan informasi yang memadai dan tepat waktu tentang masalah-masalah yang akan diputuskan dalam rapat.
 - (2) Peluang harus diberikan kepada pemegang saham untuk menanyakan tentang dewan komisaris dan mencantumkan hal-hal dalam agenda rapat umum, dengan bergantung pada pembatasan-pembatasan yang masuk akal.
 - (3) Pemegang saham harus dapat memberikan suara pribadi atau *in absentia* dan pengaruh yang sama harus diberikan terhadap suara apakah dilakukan secara pribadi atau *in absentia*.
 - 4) Struktur modal yang memungkinkan pemegang saham tertentu untuk memperoleh suatu tingkat pengendalian yang tidak seimbang atau sepadan dengan kepemilikan ekuitas harus diungkapkan.
- 5) *Markets for corporate control* harus dapat berfungsi dalam keadaan yang efisien dan transparan.
 - (1) Aturan-aturan dan prosedur-prosedur yang mempengaruhi akuisisi tentang pengendalian korporat dalam pasar modal dan transaksi-transaksi yang luar biasa seperti *merger*, dan penjualan porsi yang substansial dari

aktiva korporat, harus secara jelas diungkapkan agar investor memahami hak mereka. Transaksi harus wajar yang melindungi hak dari seluruh pemegang saham sesuai dengan kelompoknya.

(2) Alat-alat yang anti pengambilalihan seharusnya tidak digunakan untuk melindungi manajemen dari akuntabilitas atau tanggung jawab.

6) Pemegang saham, termasuk investor kelembagaan harus mempertimbangkan biaya dan manfaat untuk melaksanakan hak pemberian suara (*voting rights*).

2. Persamaan perlakuan terhadap seluruh pemegang saham

Kerangka kerja *corporate governance* harus memastikan perlakuan yang sama (*equitable treatment*) terhadap seluruh pemegang saham, mencakup pemegang saham minoritas dan pemegang saham asing. Semua pemegang saham harus mempunyai kesempatan untuk memperoleh ganti rugi pelanggaran (*redress for violaton*) yang efektif atas hak-hak mereka :

- 1) Semua pemegang saham dari kelompok yang sama harus diperlakukan secara sama rata atau adil :
 - (1) Dalam setiap kelompok, semua pemegang saham harus mempunyai hak pemberian suara yang sama. Semua investor dapat memperoleh informasi tentang hak pemberian suara yang melekat pada seluruh kelompok saham sebelum saham tersebut dibeli. Setiap perubahan dalam hak pemberian suara harus tergantung pada suara pemegang saham (*shareholders vote*).
 - (2) Suara harus diberikan oleh *kustodian* atau *nominees* dalam suatu keadaan sesuai dengan manfaat pemilik saham.
 - (3) Proses dan prosedur untuk rapat pemegang saham harus memungkinkan perlakuan yang sama bagi seluruh pemegang saham. Prosedur perusahaan seharusnya tidak mengakibatkan terlalu sulit atau mahal untuk memberikan suara.
- 2) Praktik-praktik *Insident trading* dan *self-dealing* yang bersifat penyalahgunaan harus dilarang.

- 3) Anggota Dewan Komisaris (*board of directors*) dan manajer disyaratkan untuk mengungkapkan setiap kepentingan yang material dalam transaksi-transaksi atau hal-hal yang mempengaruhi perusahaan.

3. Peranan *stakeholders* dalam *corporate governance*

Kerangka kerja *corporate governance* harus mengakui hak-hak *stakeholders* seperti yang diterapkan hukum dan mendorong kerjasama yang aktif antara perusahaan dan *stakeholders* dalam menciptakan kemakmuran (*creating wealth*), pekerjaan, dan kelangsungan dari perusahaan yang secara finansial sehat, yaitu :

- 1) Kerangka kerja *corporate governance* harus memastikan bahwa hak-hak *stakeholders* yang dilindungi hukum dan dihargai.
- 2) Apabila kepentingan *stakeholders* dilindungi oleh hukum, maka *stakeholders* harus mempunyai kesempatan untuk memperoleh ganti rugi pelanggaran yang efektif dari hak-hak mereka.
- 3) Kerangka kerja *corporate governance* memperbolehkan mekanisme penguatan kinerja (*Performance-embancing mechanism*) untuk partisipasi *stakeholders*.
- 4) Apabila *stakeholders* berpartisipasi dalam proses *corporate governance*, maka mereka harus mempunyai akses terhadap informasi yang relevan.

4. Keterbukaan dan Transparansi

Kerangka kerja *corporate governance* harus memastikan bahwa pengungkapan yang tepat waktu dan akurat dilakukan terhadap semua hal yang material berkaitan dengan perusahaan, mencakup situasi keuangan, kinerja, kepemilikan dan tata kelola perusahaan.

- 1) Pengungkapan tidak terbatas pada informasi yang material :
 - (1) Hasil keuangan dan operasi perusahaan
 - (2) Tujuan perusahaan
 - (3) Kepemilikan saham utama dan hak-hak pemberian suara
 - (4) Anggota Dewan Komisaris (*board of directors*) dan eksekutif kunci dan *remunerasi* mereka.
 - (5) Faktor-faktor material yang dapat diperkirakan.

- (6) Isu material yang berkaitan dengan pekerja dan *stakeholders* yang lain.
- (7) Struktur dan kebijakan tata kelola.
- 2) Informasi harus disiapkan, diaudit, dan diungkapkan sesuai dengan standar akuntansi, pengungkapan keuangan dan non keuangan, dan audit yang bermutu tinggi.
- 3) Audit tahunan harus dilaksanakan oleh auditor independen agar memberikan keyakinan eksternal dan objektif atas cara laporan keuangan disusun dan disajikan.
- 4) Saluran penyebaran informasi harus memberikan akses yang wajar, tepat waktu dan efisien biaya terhadap informasi untuk pemakai.

5. Akuntabilitas Dewan Komisaris (*Board of Directors*)

Kerangka *corporate governance* harus memastikan pedoman stratejik perusahaan, pemantauan manajemen yang efektif oleh dewan komisaris dan akuntabilitas dewan terhadap perusahaan dan pemegang saham.

- 1) Anggota dewan komisaris bertindak dengan dasar informasi yang lengkap, itikad baik, penelitian yang cermat dan hati-hati, dan kepentingan yang paling baik bagi perusahaan dan pemegang saham.
- 2) Apabila keputusan dewan komisaris dapat mempengaruhi kelompok pemegang saham yang berbeda dengan cara yang berbeda, dewan komisaris harus memperkirakan semua pemegang saham secara layak.
- 3) Dewan Komisaris harus memastikan ketaatan terhadap hukum yang berlaku dan mempertimbangkan kepentingan *stakeholders*.
- 4) Dewan komisaris harus memenuhi fungsi-fungsi kunci tertentu, mencakup :
 - (1) Menelaah dan mengarahkan strategi korporat, rencana tindakan utama, kebijakan risiko, anggaran tahunan dan rencana usaha, menetapkan sasaran kinerja, memonitor implementasi dan kinerja korporat dan mengawasi pengeluaran modal yang pokok, akuisisi dan *divestitures*.
 - (2) Memilih, memberi kompensasi, memonitor, dan bila perlu mengganti eksekutif kunci dan mengawasi perencanaan suksesi (*succession planning*)

- (3) Menelaah eksekutif kunci dan *remunerasi* dewan komisaris dan memastikan suatu proses nominasi dewan komisaris yang formil dan transparan.
 - (4) Memonitor dan mengelola benturan kepentingan yang potensial dari manajemen, anggota dewan komisaris dan pemegang saham, mencakup penyalahgunaan aktiva korporat dan penyalahgunaan dalam transaksi-transaksi pihak yang mempunyai hubungan istimewa (*related party transactions*).
 - (5) Meyakini integritas akuntansi dan sistem pelaporan keuangan perusahaan, mencakup audit independen dan sistem pengendalian yang tepat berjalan, khususnya sistem pemantauan risiko, pengendalian keuangan, dan ketaatan terhadap hukum.
 - (6) Memonitor efektivitas praktik-praktik tata kelola yang beroperasi dan melakukan perubahan-perubahan bila perlu.
 - (7) Mengawasi proses pengungkapan dan komunikasi.
- 5) Dewan komisaris harus dapat melaksanakan pertimbangan yang objektif tentang korporat secara independen, khususnya terhadap manajemen.
- (1) Dewan komisaris harus mempertimbangkan menugaskan sejumlah dewan komisaris non-eksekutif yang memadai untuk melakukan pertimbangan yang independen tentang tugas-tugas dimana terdapat suatu potensial benturan kepentingan. Contoh pelaporan keuangan, nominasi dan *remunerasi* eksekutif dan dewan komisaris.
 - (2) Anggota dewan komisaris harus mencurahkan waktu yang memadai terhadap tanggung jawab mereka.
- 6) Agar dapat memenuhi tanggung jawab mereka, anggota dewan komisaris harus mempunyai akses terhadap informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu.

2.2.6 Code for Good Corporate Governance (The National Committee on Corporate Governance)

Komite Nasional telah menetapkan *Code for Good Corporate Governance* pada Maret 2000 (Anggota-anggota *National Committee on Corporate Governance* antara lain berasal dari Ekuin, BKPM, Meneg, BUMN, *Ministry of Justice, Ministry of Trade and Industry*, BAPPENAS, KADIN, *Ministry of Cooperative and SME's. JSX*, Perbanas, *Business Executive, Public Accountant, NGO, Lawyer, Public Notary*). Kode ini berisi rekomendasi penting yang berfungsi sebagai kerangka badan regulator dan asosiasi-asosiasi industri untuk mengembangkan kode lebih lanjut.

Melalui kode ini, masyarakat dapat melakukan pengawasan langsung terhadap entitas usaha. Daftar isi kode tersebut sebagai berikut :

- *Preface*
- *Preamble*
- *Purpose of the code*

Code for Good Corporate Governance :

1. *Shareholder Rights and Procedures at General Meetings of Shareholders ("GMOS")*
 - 1) *Shareholder Rights Equitable Treatment of Responsibilities*
 - 2) *General Meetings of Shareholders*
 - 3) *Appointment and Remuneration System*
2. *Komisaris (Board of Commissioners)*
 - 1) *Function of the Komisaris*
 - 2) *Composition of the Komisaris*
 - 3) *Compliance with Laws*
 - 4) *Meetings of the Komisaris*
 - 5) *Information for the Komisaris*
 - 6) *Appointment and Remuneration System*
3. *Direksi (Board of Managing Directors)*
 - 1) *Function of the Direksi*
 - 2) *Composition of the Direksi*

- 3) *Compliance with law and regulations having the of law*
- 4) *Appointment and Remuneration Systems*
- 5) *Meeting of the Direksi*
- 6) *Internal Controls*
- 7) *Registers*
4. *Audit Systems*
 - 1) *External Auditors*
 - 2) *Audit Committee*
 - 3) *Information*
 - 4) *Confidentiality*
 - 5) *Audit regulations*
5. *Corporate Secretary (Compliance Secretary)*
 - 1) *Function*
 - 2) *Qualifications*
 - 3) *Accountability*
 - 4) *Role of Corporate Secretary in Disclosure Matters*
 - 5) *Internal Information Control Systems*
6. *Stakeholders*
 - 1) *Rights of Interested Parties*
 - 2) *Stakeholders Participation in Management Monitoring*
7. *Disclosure*
 - 1) *Matters of Material Importance to Decision Making*
 - 2) *Disclosure of Corporate Good Governance Structure*
 - 3) *Timely and Accurate Disclosures*
 - 4) *Annual Report*
 - 5) *Disclosure of Price Sensitive Information*
8. *Confidentiality*
 - 1) *Principle*
9. *Inside Information*
 - 1) *Principle*

Beberapa hal penting yang diatur dalam *Code for Good Corporate Governance* diuraikan secara singkat sebagai berikut :

1. Hak Pemegang Saham dan Prosedur pada Rapat Umum Pemegang Saham.

1) Hak Pemegang Saham

Hak pemegang saham harus dilindungi dan pemegang saham harus dapat melaksanakan hak-hak mereka melalui kepercayaan pada prosedur-prosedur memadai yang telah diadopsi oleh perusahaan. Hak-hak pemegang saham pada dasarnya adalah :

- (1) Hak untuk menghadiri dan memberi suara pada setiap Rapat Umum Pemegang Saham dengan dasar satu saham satu suara (*one share on vote basis*)
- (2) Hak untuk memperoleh informasi korporat yang relevan secara tepat waktu dan teratur untuk memungkinkan pemegang saham melakukan keputusan investasi berdasarkan informasi yang berkaitan dengan saham mereka di perusahaan
- (3) Hak untuk berpartisipasi dalam pembagian laba dengan menerima distribusi

2) Perlakuan yang sama terhadap pemegang saham

Pemegang saham harus diperlakukan secara adil berdasarkan prinsip persamaan pemegang saham (*principle of shareholders equality*). Sebab itu, pemegang saham bebas dari pelanggaran, hak untuk melaksanakan satu saham, satu suara.

3) Tanggung jawab pemegang saham

Pemegang saham yang memiliki kepentingan pengendalian (*controlling interest*) dalam suatu perusahaan harus berhati-hati mengenai tanggung jawab mereka sebagai pemegang saham ketika mereka melaksanakan setiap pengaruh terhadap manajemen korporat apakah melalui pelaksanaan hak pemberian suara mereka atau sebaliknya. Pemegang saham minoritas juga mempunyai tanggung jawab yang sama bahwa mereka tidak menyalahgunakan hak mereka berdasarkan UU NO.1/1995

tentang Perseroan Terbatas dan Anggaran Dasar dari perusahaan masing-masing.

4) Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Rapat Umum Pemegang Saham tahunan harus dilaksanakan secara tepat waktu setiap tahun dan sesuai dengan persyaratan dari undang-undang Perseroan Terbatas, sedangkan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa juga harus diadakan berdasarkan hukum dari waktu ke waktu apabila situasi mensyaratkan.

5) Penunjukan dan sistem *remunerasi*

Pemegang saham dalam RUPS harus mengadopsi suatu sistem untuk :

- (1) Penunjukan Anggota Komisaris (*Board of Commissioners*) dan Direksi (*Board of Managing Directors*) perusahaan.
- (2) Menentukan *numunerasi* anggota Komisaris dan Direksi perusahaan
- (3) Penilaian kinerja anggota Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris harus menyiapkan sistem untuk persetujuan dan adopsi pada RUPS.

2. Komisaris (*Board of Commissioners*)

1) Fungsi Komisaris

Dewan Komisaris memiliki tanggung jawab dan mempunyai wewenang, mensupervisi kebijakan dan tindakan Direksi, dan memberikan nasehat kepada Direksi bila diperlukan. Untuk melakukan hal tersebut, Dewan Komisaris dapat berdasarkan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan, atau meminta nasehat profesional yang independen dan/atau menetapkan panitia khusus.

Setiap anggota komisaris harus orang yang berkarakter baik dan memiliki pengalaman yang relevan. Setiap anggota komisaris dan Dewan Komisaris sebagai organisasi perseroan harus melaksanakan kewajiban mereka berdasarkan kepentingan terbaik perusahaan dan pemegang sahamnya, juga harus diyakinkan bahwa perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosialnya (misalnya bertindak sebagai warga negara yang baik di negara

dimana perusahaan melakukan usaha) dan mempertimbangkan kepentingan dari berbagai *stakeholders* dalam perusahaan.

2) Komposisi Dewan Komisaris

Komposisi Dewan Komisaris harus sedemikian rupa untuk memungkinkan adanya pengambilan keputusan yang efektif dan cepat. Paling sedikit 20% dari anggota komisaris merupakan anggota dari luar agar meningkatkan efektivitas dan transparansi pertimbangannya. Setiap perbedaan keputusan yang diambil harus dicatat dalam notulen rapat komisaris. Anggota luar dan Dewan Komisaris harus independen dari Direksi dan pemegang saham pengendali dan tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuan mereka untuk melaksanakan kewajiban secara tidak memihak atas nama perusahaan.

3) Ketaatan pada hukum

Dewan Komisaris harus memperhatikan semua hukum yang berlaku dan peraturan perundang-undangan yang mempunyai kekuatan hukum serta anggaran dasar perusahaan ketika melaksanakan kewajibannya dan harus berkeyakinan bahwa Direksi juga memperhatikannya.

4) Rapat Dewan Komisaris

Rapat Dewan Komisaris harus dilakukan secara berkala, yaitu pada dasarnya paling sedikit satu kali dalam sebulan. Dewan Komisaris harus mengadopsi prosedur-prosedur untuk rapat Dewan Komisaris dan setiap anggota Dewan Komisaris harus diberi suatu kopi notulen dari setiap rapat komisaris.

5) Informasi untuk Dewan Komisaris

Dewan Komisaris harus mempunyai akses terhadap informasi perusahaan secara tepat waktu dan menyeluruh.

6) Penunjukan dan sistem *remunerasi*

Dewan Komisaris harus menyiapkan suatu sistem yang transparan dan formal untuk penunjukan anggota Dewan Komisaris dan Direksi perusahaan dan untuk penentuan *remunerasi* mereka. Sistem demikian harus disampaikan dan disetujui oleh Rapat Umum Pemegang Saham yang merupakan organ

perseroan yang berhak untuk menunjuk anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta menentukan *remunerasi* mereka.

3. Direksi (*Board of Managing Directors*)

1) Fungsi Direksi

Direksi bertanggung jawab atas pengelolaan perusahaan. Untuk membantu Direksi melakukan hal tersebut, Direksi dapat bertindak berdasarkan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan atau meminta nasihat profesional yang independen atau menetapkan panitia khusus. Setiap anggota direksi harus orang yang mempunyai karakter baik dan pengalaman yang relevan. Direksi harus mengelola perusahaan berdasarkan kepentingan terbaik dari perusahaan dan pemegang saham.

2) Komposisi Direksi

Komposisi Direksi harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif dan cepat. Paling sedikit 20% dari anggota direksi harus merupakan direktur luar (*Outside directors*) agar meningkatkan efektivitas dari peranan manajemen dan transparansi dari pertimbangannya. Jumlah direktur luar harus sedemikian rupa sehingga suara mereka mempunyai pengaruh atas keputusan-keputusan penting yang dicapai pada setiap rapat Direksi. Direktur luar harus independen dari Dewan Komisaris dan pemegang saham pengendali dan tidak mempunyai kepentingan yang dapat mempengaruhi kemampuan mereka melaksanakan kewajibannya secara tidak memihak atas nama perusahaan.

3) Ketaatan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang mempunyai kekuatan hukum.

Direksi harus memperhatikan semua hukum yang berlaku dan peraturan perundang-undangan yang mempunyai kekuatan hukum dan juga anggaran dasar ketika melaksanakan kewajibannya.

4) Penunjukan dan sistem *remunerasi*

Direksi harus menetapkan suatu sistem yang transparan dan formal untuk penunjukan semua pekerja manajemen non direksi, penentuan remunerasi mereka dan evaluasi yang wajar dari kinerja mereka. Sistem demikian harus

menggambarkan kepentingan perusahaan dan tidak akan berlaku sebelum sistem tersebut disetujui oleh Dewan Komisaris.

5) Rapat Direksi

Pada dasarnya Direksi mengadakan rapat Direksi paling sedikit satu kali dalam seminggu dengan pemberitahuan sebelumnya kepada setiap anggota direksi. Direksi harus menetapkan prosedur-prosedur untuk memastikan bahwa setiap anggota direksi diberikan kebebasan akses yang tepat waktu terhadap informasi perusahaan dalam suatu bentuk dan kualitas yang memadai untuk memungkinkan Direksi melaksanakan kewajibannya secara baik.

6) Pengendalian internal (*internal control*)

Direksi harus menetapkan dan memelihara suatu sistem pengendalian internal untuk mengamankan investasi dari aktiva perusahaan. Sistem tersebut tidak hanya mencakup pengendalian keuangan, tetapi juga pengendalian operasional dan ketaatan (misalnya perdagangan saham) dan manajemen risiko (*risk management*).

4. Sistem Audit

1) Auditor Eksternal

Auditor eksternal harus ditunjuk oleh RUPS dan kualifikasi mereka, syarat-syarat penugasan (*terms of reference*) dan *remunerasi* harus ditentukan oleh Dewan Komisaris, dengan catatan auditor yang ditunjuk tersebut memiliki lisensi yang disyaratkan dari Menteri Keuangan dan terdaftar di BAPEPAM.

2) Komite Audit (*Audit Committee*)

Dewan Komisaris harus menetapkan suatu komite audit yang terdiri atas anggota komisaris yang dipilih, auditor luar dan anggota puncak dari staf audit internal. Tugas komite audit mencakup :

- (1) Meningkatkan disiplin korporat dan lingkungan pengendalian untuk mencegah kecurangan dan penyalahgunaan
- (2) Memperbaiki mutu dalam pengungkapan pelaporan keuangan
- (3) Memperbaiki ruang lingkup, akurasi, dan efektivitas biaya dari audit eksternal dan independensi dan objektivitas dari auditor eksternal.

3) Informasi

Baik auditor eksternal atau internal harus melaksanakan audit mereka berdasarkan informasi memadai yang diberikan kepada mereka dengan basis yang tepat waktu dan harus mencurahkan waktu dan usaha yang cukup atas tugas-tugas mereka.

4) Kerahasiaan

Baik auditor eksternal atau internal tidak boleh mengungkapkan, kecuali diharuskan oleh undang-undang, setiap informasi yang bersifat rahasia yang diperoleh ketika melakukan audit.

5) Peraturan audit

RUPS harus menetapkan peraturan internal yang bersifat keharusan untuk menentukan segala aspek audit mencakup kualifikasi, hak kewajiban, tanggung jawab dan operasi dari audit eksternal dan internal.

5. Sekretaris Korporat (*Corporate Secretary/Compliance Secretary*)

1) Fungsi

Berdasarkan peraturan yang ada, suatu perusahaan publik yang terdaftar disyaratkan menunjuk seorang sekretaris korporat yang bertindak sebagai pejabat hubungan investor (*investor relations officer*). Selain itu, sekretaris korporat juga bertindak sebagai *compliance officer* dan penyimpanan dokumen-dokumen korporat seperti daftar pemegang saham dan daftar khusus perusahaan dan notulen rapat umum pemegang saham.

2) Kualifikasi

Sekretaris korporat harus lulus dari Fakultas Hukum yang diakui dan/atau Fakultas Ekonomi atau fakultas lain yang dapat diterima oleh direksi.

3) Akuntabilitas

Sekretaris korporat dipilih dan ditunjuk dan harus melapor secara langsung kepada direksi, akan tetapi harus secara berkala dan secara penuh memberi nasehat kepada Dewan Komisaris mengenai seluruh tindakan yang dilakukan Direksi.

4) Peranan Sekretaris korporat dalam masalah keterbukaan

Sekretaris korporat harus mengawasi usaha ketaatan perusahaan dalam pengungkapan yang disyaratkan oleh hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mempunyai kekuatan hukum.

5) Sistem pengendalian informasi internal

Sistem informasi yang tepat perlu ditetapkan oleh Direksi agar semua informasi korporat penting yang material dapat segera dikirimkan kepada sekretaris korporat.

6. Stakeholders

1) Hak-hak dari pihak yang berkepentingan

Hak-hak dari pihak yang berkepentingan yang dilindungi hukum dan menurut kontrak harus dilindungi, dan *stakeholders* harus diberikan alat-alat yang memadai untuk perbaikan pelanggaran hak-hak tersebut.

2) Partisipasi *stakeholders* dalam pemantauan manajemen

Pihak-pihak seperti pekerja dan pihak-pihak lain yang berkepentingan yang mempunyai kepentingan dalam perusahaan harus diberikan alat-alat yang memadai untuk memonitor dan menawarkan masukan kepada manajemen perusahaan.

7. Pengungkapan

1) Masalah-masalah penting yang material terhadap pengambilan keputusan.

Perusahaan harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan, tetapi juga masalah-masalah yang material terhadap pengambilan keputusan investor, kelembagaan, pemegang saham, kreditor dan *stakeholders* lain yang berkaitan dengan perusahaan.

2) Pengungkapan tentang struktur tata kelola perusahaan yang baik

Perusahaan yang telah melengkapi dirinya dengan struktur tata kelola perusahaan yang sehat, harus secara aktif mengungkapkan struktur tersebut, dan juga ketaatan terhadap struktur tersebut, agar pihak-pihak yang dipengaruhi seperti pemegang saham dan *stakeholders* dapat segera mengevaluasinya.

3) Pengungkapan yang tepat waktu dan akurat

Perusahaan harus mengungkapkan informasi yang material melalui laporan tahunannya (*annual report*) dan laporan keuangan kepada pemegang saham dan juga pelaporannya kepada Bapepam, bursa saham yang relevan dan publik secara tepat waktu, akurat, dapat dipahami dan objektif.

4) Laporan Tahunan

Pasal 56 UU No. 1/1995 tentang Perseroan Terbatas menyatakan bahwa dalam waktu 5 (lima) bulan setelah tahun buku perseroan ditutup, direksi menyusun laporan tahunan untuk diajukan kepada RUPS, yang memuat sekurang-kurangnya :

- (1) Perhitungan tahunan yang terdiri dari neraca akhir tahun buku yang baru lampau dan perhitungan laba-rugi dari tahun buku yang bersangkutan serta penjelasan atas dokumen tersebut.
- (2) Neraca gabungan dari perseroan yang tergabung dalam satu grup, di samping neraca dari masing-masing perseroan tersebut.
- (3) Laporan mengenai keadaan dan jalannya perseroan serta hasil yang telah dicapai.
- (4) Kegiatan utama perseroan dan perubahan selama tahun buku
- (5) Rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan perseroan.
- (6) Nama anggota Direksi dan Komisaris
- (7) Gaji dan tunjangan lain bagi anggota Direksi dan Komisaris.

5) Pengungkapan *Price Sensitive Information*

Perusahaan harus mempunyai keyakinan bahwa semua *price sensitive information* disimpan secara rahasia sampai pengumuman publik dilakukan. Namun, apabila kerahasiaan tidak dapat dipertahankan sampai transaksi atau masalah khusus berakhir, suatu pengumuman peringatan mungkin perlu untuk menghindari terjadinya pasar fiktif.

8. Kerahasiaan

Dewan Komisaris dan Direksi berkewajiban menjaga kerahasiaan perusahaan informasi yang bersifat rahasia yang anggota komisaris dan direksi

peroleh ketika bertindak sebagai anggota komisaris atau anggota direksi harus disimpan secara rahasia kecuali informasi kerahasiaan demikian disyaratkan oleh hukum untuk diungkapkan atau merupakan wewenang publik.

9. Informasi dalam (*inside information*)

Anggota komisaris dan direksi yang memiliki saham dalam perusahaan dan setiap *insiders* lain seperti yang dimaksud dalam penjelasan pasal 99 Undang-Undang Pasar Modal dilarang mengambil keuntungan dari informasi dalam ketika berurusan dengan saham-saham tersebut.

2.2.7 Hubungan antara Pelaksanaan Pemeriksaan Intern dengan perwujudan *Good Corporate Governance*

Perwujudan *GCG* ternyata sangat membutuhkan peran akuntan manajemen maupun peran auditor internal. Auditor internal berperan dalam pelaksanaan pemeriksaan intern yang bertugas untuk meneliti dan mengevaluasi bekerjanya sistem akuntansi, di samping menilai seberapa jauh kebijakan dan program kerja manajemen yang dijalankan. Auditor internal sebagai salah satu profesi yang menunjang terwujudnya *GCG*, saat ini telah berkembang menjadi komponen utama dalam mewujudkan pengelola perusahaan secara sehat. Bahkan untuk pengendalian korporasi yang lebih luas serta pertanggungjawaban bagi publik ditampilkan dengan kewajiban pembentukan auditor dan dewan audit.

Pelaksanaan pemeriksaan intern diperlukan untuk memperbaiki kinerja manajemen perusahaan. Pihak manajemen sebagai bagian dari perusahaan yang harus menerapkan *GCG* dalam melakukan *basic activity* (kegiatan yang ada di perusahaan) harus menerapkan struktur pengendalian intern agar tujuan perusahaan dapat tercapai dan prinsip-prinsip *GCG* dapat dilaksanakan dengan baik. Struktur pengendalian intern yang diterapkan dalam manajemen perusahaan kemudian akan diperiksa oleh auditor internal ketika melaksanakan pemeriksaan intern, agar dapat segera diketahui jika terjadi pelanggaran-pelanggaran ketika manajemen melakukan *basic activity* untuk tujuan perusahaan.

Jika pelaksanaan pemeriksaan intern berhasil ini berarti menunjang ke arah perbaikan kinerja organisasi secara keseluruhan. Ini berarti *GCG* dapat

dilaksanakan dengan baik. Hubungan antara pemeriksaan intern menunjang keberhasilan penerapan *GCG* di perusahaan agar terlaksana dengan baik. Pemeriksaan internal diharapkan dapat memberikan informasi yang diperlukan oleh manajemen perusahaan dalam menilai dan memberikan saran, sehingga dapat memberikan kontribusi bagi keberhasilan penerapan *GCG* tersebut. Fungsi *internal audit* itu sendiri (Satuan Pengawasan Intern) yang efektif mampu menawarkan sumbangan penting dalam meningkatkan *corporate governance* (penelitian tentang peran auditor internal dalam menunjang *GCG* pada BUMN di Indonesia, oleh **Hiro Tugiman**). Oleh karena itu pemeriksaan intern yang dalam pelaksanaannya berfungsi memeriksa, mengevaluasi, menilai, memonitoring, mengidentifikasi, menganalisis, mengawasi dan mendokumentasikan informasi yang memadai sehingga tercapai tujuan pelaksanaan pemeriksaan intern diharapkan dapat lebih mengatur internal audit sebagai mitra strategik terutama dalam mewujudkan *GCG* bukan hanya sekedar mengaudit.

Selain itu dalam pelaksanaannya pemeriksaan intern sebagai *internal legal audit* dimana tanggung jawabnya termasuk memeriksa apakah ada perbuatan yang merugikan Persero, kecurangan yang dilakukan oleh karyawannya dan manipulasi terhadap pegawai Persero dengan cara melanggar hukum serta memonitor proses pengadilan yang sedang terjadi ataupun yang ditunda serta menyangkut masalah *corporate governance* dalam hal Persero menjadi salah satu pihak yang terkait di dalamnya secara kontinyu. *Internal legal auditor* yang bertanggung jawab untuk memeriksa apakah *code for corporate governance* yang diberlakukan di dalam Persero telah dilaksanakan secara konsekuen, serta memahami masalah maupun isu-isu hukum yang mungkin dapat mempengaruhi kinerja finansial maupun non finansial dalam perusahaan.

Dapat disimpulkan bahwa peran pemeriksaan intern dalam membantu perwujudan *Good Corporate Governance* adalah :

1. Membantu Komite Audit dalam menilai risiko dan memberikan nasihat sebagai mitra strategik pada pihak manajemen.
2. Mengevaluasi struktur pengendalian intern dan bertanggung jawab kepada Komite Audit.

3. Menelaah peraturan-peraturan dan dokumen yang ada di perusahaan apakah sudah memenuhi prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
4. Menelaah apakah terdapat kegiatan yang merugikan perusahaan, kecurangan dan pelanggaran hukum yang menyangkut *Good Corporate Governance*.
5. Sebagai *compliance auditor* dan *Internal Bussiness Consultant* bagi perusahaan.

