

Yth.

1. Direksi Perusahaan Pembiayaan;
 2. Direksi Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur;
 3. Direksi Perusahaan Modal Ventura;
 4. Direksi Lembaga Keuangan Mikro;
 5. Direksi Perusahaan Pergadaian; dan
 6. Direksi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi,
- di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 28/SEOJK.06/2025
TENTANG

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK BAGI LEMBAGA
PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN
MIKRO, DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA

Sehubungan dengan amanat Pasal 108 ayat (7) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48 Tahun 2024 tentang Tata Kelola yang Baik bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 61/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 129/OJK), perlu untuk mengatur ketentuan mengenai bentuk dan susunan laporan penerapan tata kelola yang baik bagi lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan lembaga jasa keuangan lainnya dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang selanjutnya disebut PVML adalah lembaga jasa keuangan yang meliputi perusahaan pembiayaan, perusahaan pembiayaan infrastruktur, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, perusahaan pergadaian, dan penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi.
2. Perusahaan Pembiayaan adalah badan hukum yang melakukan kegiatan pembiayaan barang dan/atau jasa kepada masyarakat, termasuk yang menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah.
3. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur adalah badan hukum yang khusus didirikan untuk melakukan kegiatan pembiayaan dalam bentuk penyediaan dana pada proyek infrastruktur dan/atau pelaksanaan kegiatan atau fasilitas lainnya dalam rangka mendukung pembiayaan infrastruktur, termasuk yang menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah.
4. Perusahaan Modal Ventura adalah badan hukum yang melakukan kegiatan usaha modal ventura, termasuk yang menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah.

5. Lembaga Keuangan Mikro adalah lembaga keuangan yang khusus didirikan untuk memberikan jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui pinjaman atau pembiayaan dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha yang tidak semata-mata mencari keuntungan termasuk yang menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah.
6. Perusahaan Pergadaian adalah badan hukum yang melakukan kegiatan usaha pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak, termasuk yang menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah.
7. Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi adalah badan hukum Indonesia yang menyediakan, mengelola, dan mengoperasikan penyelenggaraan layanan jasa keuangan untuk mempertemukan pemberi dana dengan penerima dana dalam melakukan pendanaan baik secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah secara langsung melalui sistem elektronik dengan menggunakan internet.
8. Prinsip Syariah adalah prinsip hukum Islam berdasarkan fatwa dan/atau pernyataan kesesuaian syariah yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
9. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disingkat UUS adalah unit kerja dari kantor pusat PVML yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah dan/atau berfungsi sebagai kantor induk dari kantor yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah.
10. Tata Kelola yang Baik bagi PVML yang selanjutnya disebut Tata Kelola yang Baik adalah struktur dan proses yang digunakan dan diterapkan oleh organ PVML untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai PVML bagi seluruh pemangku kepentingan secara akuntabel dan berlandaskan peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika.
11. Organ PVML adalah rapat umum pemegang saham, direksi, dan dewan komisaris bagi PVML yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan rapat umum pemegang saham, direksi, dan dewan komisaris bagi PVML yang berbadan hukum koperasi.
12. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang memiliki kepentingan terhadap PVML, baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap kegiatan usaha PVML, seperti debitur, penerima dana, konsumen, pasangan usaha, nasabah penyimpan, anggota/pemegang saham, karyawan, kreditur, pemberi dana, investor dana ventura, penyedia barang dan jasa, dan/atau pemerintah.
13. Debitur adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menerima pembiayaan dan/atau pinjaman dari PVML atau konsumen baik badan usaha atau orang perseorangan yang melakukan perjanjian pembiayaan dan/atau pinjaman berdasarkan Prinsip Syariah.
14. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah badan hukum, orang perseorangan, dan/atau kelompok usaha baik yang secara langsung maupun tidak langsung memiliki saham atau yang setara dengan saham pada PVML dan/atau mempunyai kemampuan untuk melakukan pengendalian atas PVML dimaksud.

15. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah organ perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada direksi atau dewan komisaris dalam batas yang ditentukan dalam undang-undang yang mengatur mengenai perseroan terbatas dan/atau anggaran dasar bagi PVML berbadan hukum perseroan terbatas atau yang setara bagi badan hukum berbentuk koperasi.
16. Direksi adalah organ PVML yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan PVML untuk kepentingan PVML, sesuai dengan maksud dan tujuan PVML serta mewakili PVML, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi PVML yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi PVML yang berbentuk badan hukum koperasi.
17. Dewan Komisaris adalah organ PVML yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi PVML yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi PVML yang berbentuk badan hukum koperasi.
18. Dewan Pengawas Syariah yang selanjutnya disingkat DPS adalah pihak yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan PVML agar sesuai dengan Prinsip Syariah.
19. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota DPS, yaitu tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya, dan/atau anggota DPS atau hubungan lain yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
20. Pihak Independen adalah pihak di luar PVML yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau PSP, atau hubungan dengan PVML yang dapat memengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen.
21. Pejabat Eksekutif adalah pejabat PVML yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional PVML.
22. Pengelola adalah anggota koperasi dan/atau pihak ketiga yang diangkat oleh pengurus dan diberi wewenang untuk mengelola usaha koperasi.
23. Benturan Kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis PVML dan kepentingan ekonomis pribadi, keluarga, dan kelompok pemegang saham dari anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, Pejabat Eksekutif, dan/atau DPS, serta pegawai PVML.

II. PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK

Penerapan Tata Kelola yang baik bagi PVML dilandaskan pada prinsip Tata Kelola yang Baik yang meliputi:

1. Keterbukaan mencakup keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.

Dalam melaksanakan prinsip keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan serta keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan bagi pemangku kepentingan harus didukung dengan pedoman dan sistem informasi yang memadai.

2. Akuntabilitas mencakup kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban.

Dalam melaksanakan prinsip akuntabilitas, anggota Direksi, Pengelola, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, pegawai PVML, dan satuan kerja harus memiliki pedoman dan tata tertib kerja sehingga pelaksanaan tugas dilakukan secara optimal dan dapat dipertanggungjawabkan secara utuh.

3. Tanggung jawab mencakup kesesuaian pengelolaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik.

Dalam melaksanakan prinsip tanggung jawab, anggota Direksi, Pengelola, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, pegawai PVML, dan satuan kerja menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik yang berlaku.

4. Independensi mencakup keadaan yang dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik.

Dalam melaksanakan prinsip independensi, anggota Direksi, Pengelola, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai PVML menjalankan peran dan tanggung jawab masing-masing sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan tanpa adanya saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi.

Anggota Direksi, Pengelola, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai PVML juga harus menghindari Benturan Kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun. Dalam hal terjadi Benturan Kepentingan, anggota Direksi, Pengelola, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai PVML mengungkapkan Benturan Kepentingan tersebut sesuai dengan kebijakan benturan kepentingan yang telah dimiliki oleh PVML.

Selain itu, diperlukan keberadaan Komisaris Independen dan Pihak Independen yang diharapkan dapat menciptakan kondisi saling kontrol (*check and balance*), menghindari Benturan Kepentingan dalam pelaksanaan tugasnya, dan melindungi pemangku kepentingan khususnya pemegang saham minoritas, pemilik dana, pemberi dana, maupun pemangku kepentingan lainnya.

5. Kewajaran mencakup kesetaraan, keseimbangan, dan keadilan di dalam memenuhi hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, ketentuan peraturan perundang-undangan, dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik.

Dalam melaksanakan prinsip kewajaran, PVML perlu memperhatikan antara lain:

- a. kepentingan pemegang saham, termasuk perlindungan terhadap pemegang saham minoritas, pemilik dana, pemberi dana, maupun pemangku kepentingan lainnya; dan
- b. pemenuhan hak bagi seluruh sumber daya manusia PVML, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

III. LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK

1. PVML wajib menyusun laporan penerapan Tata Kelola yang Baik pada setiap akhir tahun buku.
2. Laporan penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat:
 - a. transparansi penerapan Tata Kelola yang Baik yang mengungkapkan seluruh aspek pelaksanaan prinsip Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud dalam Romawi II;
 - b. penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola yang Baik; dan
 - c. rencana tindak yang meliputi tindakan korektif yang diperlukan dan waktu penyelesaian serta kendala/hambatan penyelesaiannya, apabila masih terdapat kekurangan dalam penerapan Tata Kelola yang Baik.
3. Transparansi penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a dan penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, paling sedikit diwujudkan dalam:
 - a. pelaksanaan tugas dan wewenang pemegang saham dan RUPS;
 - b. pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi;
 - c. pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris;
 - d. pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS;
 - e. kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite;
 - f. penerapan manajemen risiko;
 - g. penerapan strategi *antifraud*;
 - h. penerapan fungsi kepatuhan;
 - i. penerapan fungsi audit internal dan audit eksternal;
 - j. penanganan Benturan Kepentingan;
 - k. penerapan kebijakan remunerasi;
 - l. keterbukaan informasi;
 - m. etika bisnis;
 - n. kebijakan pembiayaan;
 - o. penerapan keuangan berkelanjutan, termasuk penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan; dan
 - p. rencana bisnis.
4. Laporan penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

IV. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK

1. Transparansi penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud dalam Romawi III angka 2 huruf a disusun oleh PVML berdasarkan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
2. Transparansi penerapan Tata Kelola yang Baik terkait penerapan manajemen risiko sebagaimana dimaksud dalam Romawi III angka 3 huruf f mencakup pula penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal (APU, PPT, dan PPPSPM) dalam melaksanakan kegiatan usaha PVML.
3. Transparansi penerapan Tata Kelola yang Baik terkait penerapan strategi *antifraud* sebagaimana dimaksud dalam Romawi III angka 3 huruf g, mencakup pula penyimpangan internal (*internal fraud*) PVML.

4. Transparansi penerapan Tata Kelola yang Baik terkait penanganan Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Romawi III angka 3 huruf j mencakup penanganan Benturan Kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai PVML.
5. Transparansi penerapan Tata Kelola yang Baik terkait pengungkapan keterbukaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Romawi III angka 3 huruf l, meliputi kewajiban PVML untuk mengungkapkan:
 - a. kepemilikan saham anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;
 - b. hubungan keuangan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat;
Yang dimaksud dengan memiliki hubungan keuangan adalah dalam hal anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menerima penghasilan, bantuan keuangan, dan/atau pinjaman dari anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML;
 - c. hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertikal; dan
 - d. remunerasi dan fasilitas yang diterima oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
6. Selain pengungkapan keterbukaan informasi sebagaimana dimaksud pada angka 5, PVML memiliki kewajiban untuk mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai hal penting, meliputi:
 - a. pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal;
 - b. transaksi material dengan pihak yang memiliki hubungan afiliasi;
PVML perlu menetapkan batasan mengenai transaksi material yang disesuaikan dengan ukuran, karakteristik, dan kompleksitas PVML.
 - c. Benturan Kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi; dan
 - d. informasi material lain mengenai PVML, antara lain:
 - 1) pengangkatan, pemberhentian, penggantian, dan/atau pengunduran diri bagi anggota Direksi, Pengelola, anggota Dewan Komisaris, dan DPS, termasuk yang berhalangan tetap karena meninggal dunia, disabilitas mental, atau kondisi lain, yang tidak memungkinkan yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas dengan baik;
 - 2) pengunduran diri atau pemberhentian Komisaris Independen;
 - 3) pelatihan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan DPS;
 - 4) rangkap jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris,

- dan DPS;
 - 5) frekuensi rapat yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun;
 - 6) tenaga kerja asing, yang mencakup:
 - a) Direksi;
 - b) Dewan Komisaris;
 - c) tenaga ahli; atau
 - d) konsultan;
 - 7) permasalahan hukum, baik hukum perdata maupun hukum pidana yang dihadapi PVML selama periode tahun laporan dan telah diajukan melalui proses hukum serta upaya penyelesaian;
 - 8) transparansi kondisi keuangan dan non keuangan PVML yang belum diungkap dalam laporan lainnya;
 - 9) rencana jangka panjang serta rencana kerja; dan
 - 10) rencana anggaran tahunan.
7. PVML juga harus mengikuti perkembangan dinamika industri untuk mendorong penerapan Tata Kelola yang Baik pada PVML agar dapat menjalankan fungsinya dalam mendukung industri sektor keuangan menjalankan praktik usaha yang sehat.
- Salah satu bentuk PVML mengikuti perkembangan dinamika industri adalah mengimplementasikan pengelolaan PVML sejalan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan terkini, serta sesuai dengan kebutuhan industri PVML.
8. PVML harus memiliki, mengevaluasi, dan melakukan pengkinian prosedur internal mengenai penerapan Tata Kelola yang Baik dalam penyelenggaraan kegiatan usaha pada masing-masing faktor penilaian pelaksanaan tata kelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk proses bisnis dan mekanisme persetujuan pada PVML.

V. PENILAIAN SENDIRI ATAS PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK

1. Penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud dalam romawi III angka 2 huruf b dilakukan oleh PVML berdasarkan pedoman Tata Kelola yang Baik.
2. Dalam rangka memastikan penerapan 5 (lima) prinsip dasar Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada Romawi II, PVML harus melakukan penilaian sendiri (*self-assessment*) secara berkala yang paling sedikit meliputi 16 (enam belas) faktor penilaian penerapan tata kelola yaitu:
 - a. pelaksanaan tugas dan wewenang pemegang saham dan RUPS;
 - b. pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi;
 - c. pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris;
 - d. pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS;
 - e. kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite;
 - f. penerapan manajemen risiko;
 - g. penerapan strategi *antifraud*;
 - h. penerapan fungsi kepatuhan;
 - i. penerapan fungsi audit internal dan audit eksternal;
 - j. penanganan Benturan Kepentingan;
 - k. penerapan kebijakan remunerasi;
 - l. keterbukaan informasi;
 - m. etika bisnis;
 - n. kebijakan pembiayaan;
 - o. penerapan keuangan berkelanjutan, termasuk penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan; dan

- p. rencana bisnis.
- 3. Penilaian sendiri sebagaimana dimaksud pada angka 1 dituangkan dalam kertas kerja penilaian sendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- 4. Penilaian terhadap penerapan Tata Kelola yang Baik pada PVML dilakukan terhadap faktor sebagaimana dimaksud pada angka 2 dinilai berdasarkan pengukuran:
 - a. struktur dan infrastruktur tata kelola (*governance structure*), bertujuan untuk menilai kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola PVML agar proses penerapan prinsip Tata Kelola yang Baik menghasilkan *outcome* yang sesuai dengan harapan pemangku kepentingan PVML. Yang termasuk dalam struktur tata kelola PVML adalah pemegang saham, anggota Direksi, Pengelola, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, pegawai PVML, dan satuan kerja. Adapun yang termasuk infrastruktur tata kelola PVML, antara lain kebijakan dan prosedur PVML, sistem teknologi informasi, manajemen risiko, pengendalian internal, serta tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi.
 - b. proses penerapan tata kelola (*governance process*), bertujuan untuk menilai efektivitas proses penerapan prinsip tata Kelola yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola PVML sehingga menghasilkan *outcome* yang sesuai dengan harapan pemangku kepentingan PVML.
 - c. hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*), bertujuan untuk menilai kualitas *outcome* yang memenuhi harapan pemangku kepentingan PVML yang merupakan hasil proses penerapan prinsip Tata Kelola yang Baik dan didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola PVML.
Yang termasuk dalam *governance outcome* mencakup aspek kualitatif dan aspek kuantitatif, antara lain:
 - 1) kecukupan transparansi laporan;
 - 2) kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) peningkatan kualitas sumber daya manusia;
 - 4) perlindungan konsumen;
 - 5) objektivitas dalam melakukan penilaian atau audit;
 - 6) kinerja PVML seperti likuiditas, solvabilitas, dan permodalan; dan/atau
 - 7) peningkatan atau penurunan kepatuhan terhadap ketentuan dan penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML seperti *fraud*, pelanggaran batas maksimum pemberian pembiayaan (BMPP), dan pelanggaran ketentuan terkait laporan PVML kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- 5. PVML dapat menambah parameter atau indikator lainnya sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha PVML tanpa mengurangi substansi dan cakupan penilaian dalam kertas kerja penilaian sendiri sebagaimana dimaksud pada angka 2.
- 6. Penilaian terhadap parameter atau indikator yang bersifat kuantitatif dilakukan berdasarkan posisi dan tren selama 12 (dua belas) bulan terakhir.
- 7. Dalam menilai penerapan Tata Kelola yang Baik secara konsolidasi, PVML dapat menggunakan parameter atau indikator penilaian penerapan Tata Kelola yang Baik secara individual, yang disesuaikan dengan skala, karakteristik, dan kompleksitas usaha perusahaan

anak.

8. Penetapan peringkat Tata Kelola yang Baik dan nilai masing-masing indikator dilakukan berdasarkan analisis terhadap:
 - a. penerapan prinsip Tata Kelola yang Baik;
 - b. pengukuran tata kelola atas struktur, proses, dan hasil penerapan tata kelola sebagaimana pada angka 3; dan
 - c. informasi lain yang terkait dengan Tata Kelola yang Baik yang didasarkan pada data dan informasi yang relevan.
9. Pengisian kertas kerja penilaian sendiri dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Bagi PVML berupa Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, dan Perusahaan Modal Ventura dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) PVML menilai faktor Tata Kelola yang Baik menggunakan kertas kerja penilaian sendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran II bagian A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
- 2) PVML menetapkan peringkat faktor Tata Kelola yang Baik dikategorikan dalam 5 (lima) peringkat, yaitu:

Peringkat	Predikat
1	Sangat Baik
2	Baik
3	Cukup Baik
4	Kurang Baik
5	Tidak Baik

dengan urutan peringkat faktor Tata Kelola yang Baik yang lebih kecil mencerminkan penerapan tata kelola yang lebih baik.

- b. Bagi PVML berupa Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) PVML menyusun analisis penilaian sendiri, dengan cara membandingkan pemenuhan setiap indikator dengan kondisi PVML berdasarkan data dan informasi yang relevan untuk masing-masing pernyataan/pertanyaan dalam setiap faktor sebagaimana dimaksud dalam Romawi III angka 3.
 - 2) Berdasarkan hasil analisis tersebut ditetapkan nilai masing-masing indikator.

Untuk setiap pernyataan/pertanyaan dalam penilaian sendiri diberi nilai indikator sebagaimana tabel berikut:

Nilai Indikator	Definisi
5	Memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses pelaksanaan tata kelola dilakukan dengan sangat memadai dan ditunjukkan dengan hasil pelaksanaan tata kelola yang sangat baik.
4	Memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses pelaksanaan tata kelola dilakukan dengan memadai dan ditunjukkan dengan hasil pelaksanaan tata kelola yang baik.

3	Memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses pelaksanaan tata kelola dilakukan dengan cukup memadai dan ditunjukkan dengan hasil pelaksanaan tata kelola yang cukup baik.
2	Memenuhi kondisi belum sepenuhnya terpenuhi struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses pelaksanaan tata kelola dilakukan dengan kurang memadai dan ditunjukkan dengan hasil pelaksanaan tata kelola yang kurang baik.
1	Memenuhi kondisi tidak terpenuhi struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses pelaksanaan tata kelola dilakukan dengan tidak memadai dan ditunjukkan dengan hasil pelaksanaan tata kelola yang tidak baik.

- 3) Untuk mendapatkan nilai dari masing-masing faktor, PVML menggunakan rumus berikut:

$$\text{Nilai Faktor} = \frac{\sum \text{nilai indikator}}{5 \times \text{jumlah pernyataan/pertanyaan}} \times \text{bobot faktor}$$

Bobot masing-masing faktor ditetapkan sebagaimana tabel berikut:

a) bagi PVML konvensional

No.	Faktor	Bobot
1.	Pelaksanaan tugas dan wewenang pemegang saham dan RUPS	5.00
2.	Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi	15.00
3.	Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris	10.00
4.	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite	5.00
5.	Penerapan manajemen risiko	10.00
6.	Penerapan strategi antifraud	5.00
7.	Penerapan fungsi kepatuhan	10.00
8.	Penerapan fungsi audit internal dan audit eksternal	5.00
9.	Penanganan benturan kepentingan	8.00
10.	Penerapan kebijakan remunerasi	3.00
11.	Keterbukaan informasi	10.00
12.	Etika bisnis	3.00
13.	Kebijakan pembiayaan	5.00
14.	Penerapan keuangan berkelanjutan, termasuk penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan	3.00
15.	Rencana bisnis	3.00
Total		100.00

b) bagi PVML berdasarkan Prinsip Syariah dan PVML yang memiliki Unit Usaha Syariah (UUS)

No.	Faktor	Bobot
1.	Pelaksanaan tugas dan wewenang pemegang saham dan RUPS	5.00
2.	Pelaksanaan tugas, tanggung jawab,	15.00

	dan wewenang Direksi	
3.	Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris	10.00
4.	Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS	12.00
5.	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite.	4.00
6.	Penerapan manajemen risiko	8.00
7.	Penerapan strategi antifraud	4.00
8.	Penerapan fungsi kepatuhan	9.00
9.	Penerapan fungsi audit internal dan audit eksternal	4.00
10.	Penanganan benturan kepentingan	6.00
11.	Penerapan kebijakan remunerasi	2.50
12.	Keterbukaan informasi	8.00
13.	Etika bisnis	2.50
14.	Kebijakan pembiayaan	5.00
15.	Penerapan keuangan berkelanjutan, termasuk penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan	2.50
16.	Rencana bisnis	2.50
Total		100.00

- 4) Untuk mendapatkan nilai tata kelola, PVML menjumlahkan nilai dari seluruh faktor. Berdasarkan nilai tersebut PVML menetapkan peringkat atas penerapan Tata Kelola yang Baik bagi PVML dimaksud sebagaimana tabel berikut:

Nilai Tata Kelola	Peringkat Tata Kelola
84-100	1
68-83	2
52-67	3
36-51	4
20-35	5

10. PVML menetapkan peringkat tata kelola, disertai penyusunan kesimpulan umum atas hasil penilaian sendiri, dengan mengacu pada definisi peringkat tata kelola sebagai berikut:

Peringkat Tata Kelola	Definisi
1	Mencerminkan manajemen PVML telah melakukan penerapan Tata Kelola yang Baik yang secara umum sangat baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang sangat memadai atas prinsip Tata Kelola yang Baik. Dalam hal terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip Tata Kelola yang Baik maka secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat segera dilakukan perbaikan oleh manajemen PVML.
2	Mencerminkan manajemen PVML telah melakukan penerapan Tata Kelola yang Baik yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai

	atas prinsip Tata Kelola yang Baik. Dalam hal terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip Tata Kelola yang Baik maka secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen PVML.
3	Mencerminkan manajemen PVML telah melakukan penerapan Tata Kelola yang Baik yang secara umum cukup baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang cukup memadai atas prinsip Tata Kelola yang Baik. Dalam hal terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip Tata Kelola yang Baik maka secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perhatian yang cukup dari manajemen PVML.
4	Mencerminkan manajemen PVML telah melakukan penerapan Tata Kelola yang Baik yang secara umum kurang baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang kurang memadai atas prinsip Tata Kelola yang Baik. Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip Tata Kelola yang Baik maka secara umum kelemahan tersebut signifikan dan memerlukan perbaikan yang menyeluruh oleh manajemen PVML.
5	Mencerminkan manajemen PVML telah melakukan penerapan Tata Kelola yang Baik yang secara umum tidak baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang tidak memadai atas prinsip Tata Kelola yang Baik. Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip Tata Kelola yang Baik maka secara umum kelemahan tersebut sangat signifikan dan sulit untuk diperbaiki oleh manajemen PVML.

11. Kertas kerja penilaian sendiri dan dokumen pendukung (jika ada) penilaian sendiri harus didokumentasikan dengan baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai retensi kearsipan sehingga memudahkan penelusuran oleh pihak-pihak yang berkepentingan.
12. Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian terhadap penerapan Tata Kelola yang Baik, termasuk melakukan penilaian atau evaluasi terhadap hasil penilaian sendiri oleh PVML atas pelaksanaan tata kelola.
13. Dalam hal berdasarkan hasil penilaian atau evaluasi Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 11 terdapat faktor yang dinilai sangat memengaruhi tata kelola PVML dan berpotensi memiliki dampak pada kondisi dan/atau kelangsungan usaha PVML, Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan penyesuaian peringkat komposit tata kelola PVML.
14. Bagi PVML dengan total aset kurang dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) namun laporan keuangan PVML telah diaudit oleh akuntan publik, tetap melakukan penilaian untuk faktor penerapan fungsi audit eksternal.
15. Bagi PVML dengan total aset kurang dari Rp250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh miliar rupiah) namun membentuk komite audit, komite pemantau risiko, dan/atau komite remunerasi dan nominasi, tetap melakukan penilaian untuk faktor kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite.

VI. RENCANA TINDAK

1. Rencana tindak disusun dalam rangka meningkatkan atau menyempurnakan penerapan Tata Kelola yang Baik sebagai tindak lanjut atas hasil penilaian sendiri. Rencana tindak dimaksud meliputi tindakan korektif yang diperlukan dan waktu penyelesaian serta kendala/hambatan penyelesaian, apabila masih terdapat kekurangan dalam penerapan Tata Kelola yang Baik.
2. Dalam hal berdasarkan hasil penilaian sendiri (*self-assessment*) penerapan tata kelola diperoleh peringkat faktor tata kelola adalah peringkat 4 atau peringkat 5, PVML menyusun dan menyampaikan rencana tindak (*action plan*) yang memuat langkah perbaikan secara komprehensif dan sistematis serta target waktu pelaksanaan rencana tindak (*action plan*) kepada Otoritas Jasa Keuangan.
3. Dalam hal diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta PVML untuk menyampaikan rencana tindak (*action plan*) yang memuat langkah perbaikan secara komprehensif dan sistematis serta target waktu pelaksanaan rencana tindak (*action plan*), dengan jangka waktu sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan.
4. Dalam hal PVML telah menyampaikan rencana tindak (*action plan*) sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3 namun berdasarkan pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan diperlukan penyesuaian atas rencana tindak (*action plan*), Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta PVML untuk menyesuaikan rencana tindak (*action plan*) yang telah disampaikan oleh PVML dimaksud dan menyampaikan kembali rencana tindak (*action plan*) yang telah disesuaikan dengan jangka waktu sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan.
5. Rencana tindak sebagaimana dimaksud dalam Romawi III angka 2 huruf c disusun oleh PVML sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

VII. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK

1. PVML memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola yang Baik pada setiap akhir tahun buku kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya.
2. Dalam hal tanggal 30 April sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah hari libur, batas akhir penyampaian laporan pada hari kerja pertama setelah tanggal 30 April.
3. Dalam hal tanggal penyampaian laporan penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 1 atau angka 2 jatuh pada hari libur nasional atau libur bersama maka Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan tanggal batas akhir penyampaian laporan penerapan Tata Kelola yang Baik.
4. Bagi PVML yang menerapkan penilaian tingkat kesehatan dengan faktor Tata Kelola yang Baik, laporan penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan bagian dari laporan penilaian tingkat kesehatan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 15 Februari tahun berikutnya.
5. Yang dimaksud dengan merupakan bagian dari laporan penilaian tingkat kesehatan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 4 adalah:
 - a. format kertas kerja transparansi penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV angka 1;
 - b. format kertas kerja penilaian sendiri sebagaimana dimaksud dalam Romawi V angka 2; dan

- c. format kertas kerja rencana tindak (jika ada) sebagaimana dimaksud dalam Romawi VI angka 5, disampaikan sebagai lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari penilaian tingkat kesehatan.
- 6. Bagi PVML yang menerapkan penilaian tingkat kesehatan dengan faktor Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 4, PVML tidak perlu menyampaikan kembali laporan penerapan Tata Kelola yang Baik pada tanggal 30 April sebagaimana dimaksud pada angka 1.

VIII. TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK

- 1. Penyampaian surat pengantar dan laporan penerapan Tata Kelola yang Baik harus disampaikan oleh PVML kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
- 2. Dalam hal:
 - a. sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 belum tersedia; dan/atau
 - b. sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dan/atau PVML mengalami gangguan teknis atau keadaan kahar,PVML menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola yang Baik secara daring dalam bentuk dokumen elektronik melalui alamat surat elektronik yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- 3. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia, terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 2, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan atau pengumuman dalam situs web Otoritas Jasa Keuangan dan/atau surat elektronik kepada PVML.
- 4. Dalam hal gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b terjadi pada PVML maka PVML menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan pada hari yang sama setelah terjadinya gangguan teknis atau keadaan kahar.
- 5. Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b antara lain kebakaran, kerusakan massa, perang, konflik bersenjata, sabotase, pandemi, serangan siber, serta bencana alam, bencana nonalam, dan/atau bencana sosial yang mengganggu kegiatan operasional PVML, yang dapat dibuktikan dengan pernyataan dari pejabat instansi yang berwenang.
- 6. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, penyampaian laporan penerapan Tata Kelola yang Baik dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik disampaikan melalui alamat mailingroomwismul@ojk.go.id atau alamat lain yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan ditujukan kepada:
 - a. bagi Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, dan Perusahaan Modal Ventura yang berkantor pusat di wilayah Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi: Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
 - Otoritas Jasa Keuangan
 - u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Pembiayaan dan

- Perusahaan Modal Ventura.
- b. bagi Lembaga Keuangan Mikro dan Perusahaan Pergadaian yang berkantor pusat di wilayah Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi:
Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Keuangan Mikro, Pergadaian, dan Koordinasi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya Regional.
 - c. bagi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi yang berkantor pusat di wilayah Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi:
Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Usaha Pembiayaan Berbasis Teknologi.
 - d. bagi PVML yang menyelenggarakan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah dan PVML yang memiliki unit usaha syariah yang berkantor pusat di wilayah Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi:
Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Khusus dan Pengawasan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya Syariah.
 - e. bagi Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, Perusahaan Pergadaian, dan Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi yang berkantor pusat di luar wilayah kota Jakarta, ditujukan kepada Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat.
7. Dalam hal surat elektronik yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 6 mengalami gangguan teknis, PVML menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola yang Baik secara luring dalam bentuk dokumen elektronik dengan menggunakan media penyimpanan data elektronik yang dikirimkan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui surat yang ditandatangani oleh Direksi dan ditujukan kepada:
- a. bagi Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, dan Perusahaan Modal Ventura yang berkantor pusat di wilayah Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi:
Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Pembiayaan dan Perusahaan Modal Ventura
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40, Jakarta 12710.

- b. bagi Lembaga Keuangan Mikro dan Perusahaan Pergadaian yang berkantor pusat di wilayah Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi:
Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Keuangan Mikro, Pergadaian, dan Koordinasi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya Regional
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 15
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40, Jakarta 12710.
 - c. bagi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi yang berkantor pusat di wilayah Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi:
Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Usaha Pembiayaan Berbasis Teknologi
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 15
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40, Jakarta 12710.
 - d. bagi PVML yang menyelenggarakan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah dan PVML yang memiliki unit usaha syariah yang berkantor pusat di wilayah Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi:
Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Khusus dan Pengawasan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya Syariah
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40, Jakarta 12710.
 - e. bagi Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, Perusahaan Pergadaian, dan Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi yang berkantor pusat di luar wilayah kota Jakarta, ditujukan kepada Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat.
8. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dan/atau PVML mengalami gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, penyampaian laporan penerapan Tata Kelola yang Baik dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik disampaikan melalui alamat mailingroommrp@ojk.go.id atau alamat lain yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan ditujukan kepada:
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik
dengan tembusan kepada Departemen Pengawasan terkait dari PVML.
9. Dalam hal surat elektronik yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 8 mengalami gangguan teknis, PVML menyampaikan laporan penerapan Tata

Kelola yang Baik secara luring dalam bentuk dokumen elektronik dengan menggunakan media penyimpanan data elektronik yang dikirimkan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui surat yang ditandatangani oleh Direksi dan ditujukan kepada:

Otoritas Jasa Keuangan

u.p. Kepala Departemen Pengelolaan Data dan Statistik

Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 14

Komplek Perkantoran Bank Indonesia

Jalan MH. Thamrin Nomor 2, Jakarta, 10110

dengan tembusan kepada Departemen Pengawasan terkait dari PVML.

10. Penyampaian laporan penerapan Tata Kelola yang Baik secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 7 dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. diserahkan langsung; atau
 - b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman, ke kantor Otoritas Jasa Keuangan, sesuai dengan alamat sebagaimana dimaksud pada angka 7.
11. Penyampaian laporan penerapan Tata Kelola yang Baik secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 8 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada hari kerja dan jam kerja Otoritas Jasa Keuangan.
12. Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan penundaan batas waktu penyampaian laporan penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana selama masa pemulihan sistem aplikasi pelaporan.
13. Dalam menetapkan penundaan batas waktu penyampaian laporan penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 10, Otoritas Jasa Keuangan mempertimbangkan waktu dan penyelesaian terjadinya gangguan teknis dan keadaan kahar.
14. Dalam hal gangguan teknis dan keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 2 telah berhasil diatasi dan sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan telah kembali normal maka laporan penerapan Tata Kelola yang Baik disampaikan kembali secara daring.
15. Bagi PVML yang menerapkan penilaian tingkat kesehatan dengan faktor Tata Kelola yang Baik, tata cara penyampaian laporan penerapan Tata Kelola yang Baik dilakukan sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan PVML.
16. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada angka 7, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan atau pengumuman mengenai perubahan alamat dalam situs web Otoritas Jasa Keuangan dan/atau melalui surat elektronik kepada PVML.
17. PVML dinyatakan telah menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola yang Baik dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk penyampaian secara daring melalui:
 - 1) sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - 2) surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan bukti pengiriman surat elektronik dan/atau tanda terima dari surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan, dalam hal pengiriman melalui sistem jaringan komunikasi data

- Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia, mengalami gangguan teknis, atau terjadi keadaan kahar; atau
- b. untuk penyampaian secara luring dalam bentuk dokumen elektronik dengan menggunakan media penyimpanan data elektronik, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.
18. Pertanyaan yang berkaitan dengan penyampaian Laporan Penerapan Tata Kelola yang baik dapat disampaikan kepada *helpdesk* Otoritas Jasa Keuangan dengan nomor telepon 021-29600000 ext. 7000 atau alamat surat elektronik helpdesk@ojk.go.id.

IX. PENUTUP

1. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:
 - a. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.05/2016 tentang Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Pembiayaan; dan
 - b. ketentuan Romawi IV dan Lampiran I Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah;
 - c. ketentuan Romawi IV dan Lampiran I Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/SEOJK.05/2021 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur; dan
 - d. ketentuan Romawi IV dan Lampiran I Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/SEOJK.06/2024 Tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Modal Ventura dan Perusahaan Modal Ventura Syariah,dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Dengan berlakunya Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, PVML menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola yang Baik berdasarkan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini pertama kali untuk posisi laporan Desember 2025.
3. Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 November 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
LEMBAGA PEMBIAYAAN,
PERUSAHAAN MODAL VENTURA,
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUSMAN

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Kepala Direktorat Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd.

Aat Windradi



LAMPIRAN I
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28/SEOJK.06/2025
TENTANG
LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK BAGI LEMBAGA
PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN
MIKRO, DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA

BAB I PENJELASAN UMUM

Penyusunan laporan transparansi pelaksanaan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf a POJK Tata Kelola bagi PVML dilakukan dalam rangka penerapan prinsip keterbukaan.

PVML mengungkapkan seluruh aspek transparansi Tata Kelola yang Baik dalam format sebagaimana disebutkan dalam Lampiran ini. PVML dapat menyampaikan penjelasan umum penerapan Tata Kelola yang Baik atau hal lain yang dinilai signifikan sesuai dengan kondisi dan kebijakan masing-masing PVML.

BAB II
FORMAT LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA YANG
BAIK BAGI PVML

A. Ringkasan Hasil Penilaian Sendiri atas Penerapan Tata Kelola yang Baik

Alamat	:
Nomor Telepon	:
Penjelasan Umum	:
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri Tata Kelola yang Baik	:
Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri Tata Kelola	:

B. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham dan RUPS

a. PSP

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang PSP
1.	NIK*) :
	Nama :
	Tanggal Disetujui Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan :
	Nomor Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan :
	Asal Negara :
	Kewarganegaraan*) :
	Domisili :
	Tugas dan Wewenang :
2.	NIK*) :
	Nama :
	Tanggal Disetujui Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan :
	Nomor Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan :
	Asal Negara :
	Kewarganegaraan*) :
	Domisili :
	Tugas dan Wewenang :
dst.	

*) NIK dan Kewarganegaraan hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan diisi hanya bagi PSP perseorangan.

b. Pemegang Saham

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham
1.	NIK*) :
	Nama :
	Asal Negara :
	Kewarganegaraan*) :
	Domisili :
	Tugas dan Wewenang :
2.	NIK*) :
	Nama :
	Asal Negara :
	Kewarganegaraan*) :
	Domisili :

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham
	Tugas dan Wewenang :
dst.	

*) NIK dan Kewarganegaraan hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan diisi hanya bagi pemegang saham perseorangan.

c. Pelaksanaan RUPS

No.	Pelaksanaan RUPS
1.	Tanggal :
	Jumlah Peserta :
	Topik/Materi Pembahasan :
2.	Tanggal :
	Jumlah Peserta :
	Topik/Materi Pembahasan :
dst.	

2. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi
1.	NIK*) :
	Nama :
	Jabatan :
	Tanggal Disetujui Hasil Penilaian Kemampuan dan Keputusan :
	Nomor Hasil Penilaian Kemampuan dan Keputusan :
	Tanggal Pengangkatan RUPS :
	Masa Jabatan :
	Kewarganegaraan :
	Domisili :
	Riwayat Kerja dalam Lima Tahun Terakhir :
	Pendidikan :
	Gelar Profesi :
	Izin Kerja KITAS :
	Masa Berlaku KITAS :
	Nomor Izin IMTA :
	Masa Berlaku IMTA :
	Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**) :
2.	NIK*) :
	Nama :
	Jabatan :
	Tanggal Disetujui Hasil Penilaian Kemampuan dan Keputusan :
	Nomor Hasil Penilaian Kemampuan dan Keputusan :
	Tanggal Pengangkatan RUPS :
	Masa Jabatan :
	Kewarganegaraan :
	Domisili :
	Riwayat Kerja dalam Lima Tahun Terakhir :
	Pendidikan :

No.	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi
	Gelar Profesi :
	Izin Kerja KITAS :
	Masa Berlaku KITAS :
	Nomor Izin IMTA :
	Masa Berlaku IMTA :
	Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**)
	:
dst.	

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) Diisi dengan uraian tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi PVML.

- Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris***) -	
---	--

***) Tindak lanjut atas rekomendasi Dewan Komisaris yang belum dilaporkan dalam laporan pelaksanaan Tata Kelola yang Baik tahun sebelumnya.

3. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris, termasuk Komisaris Independen (jika ada)
1.	NIK*) :
	Nama :
	Jabatan :
	Tanggal Disetujui Hasil Penilaian Kemampuan dan Keputusan :
	Nomor Hasil Penilaian Kemampuan dan Keputusan :
	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS :
	Masa Jabatan :
	Kewarganegaraan :
	Domisili :
	Riwayat Kerja dalam Lima Tahun Terakhir :
	Pendidikan :
	Gelar Profesi :
	Izin Kerja KITAS :
	Masa Berlaku KITAS :
	Nomor Izin IMTA :
	Masa Berlaku IMTA :
	Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**)
	:
dst.	

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) Diisi dengan uraian tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris PVML, termasuk Komisaris Independen (jika ada)

- Rekomendasi kepada Direksi -

4. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang DPS

No.	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang DPS	
1.	NIK*)	:
	Nama	:
	Jabatan	:
	Tanggal Disetujui Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan	:
	Nomor Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan	:
	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	:
	Masa Jabatan	:
	Kewarganegaraan	:
	Domisili	:
	Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**)	:
	dst.	

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) Diisi dengan uraian tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS PVML.

- Rekomendasi kepada Direksi -

5. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

a. Tugas, Tanggung Jawab, Program Kerja, dan Realisasi Program Kerja Komite

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite*)	
1.	Komite Audit	
	Tugas dan Tanggung Jawab	:
	Program Kerja	:
	Realisasi	:
	Jumlah Rapat	:
2.	Komite Pemantau Risiko	
	Tugas dan Tanggung Jawab	:
	Program Kerja	:
	Realisasi	:
	Jumlah Rapat	:
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi	
	Tugas dan Tanggung Jawab	:
	Program Kerja	:
	Realisasi	:

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite*)
	Jumlah Rapat :
4.	Komite Manajemen Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
5.	Komite Lainnya**)
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :

*) Jumlah program kerja yang dilaporkan sama dengan realisasi program kerja.

**) Diisi apabila PVML memiliki komite selain komite audit, komite pemantau risiko, komite remunerasi dan nominasi, dan komite manajemen risiko.

b. Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite

No.	Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite	
Komite Audit		
1.	NIK*)	:
	Nama	:
	Keahlian**)	:
	Sruktur***)	:
	Pihak Independen	: Ya/Tidak
2.	NIK*)	:
	Nama	:
	Keahlian**)	:
	Sruktur***)	:
	Pihak Independen	: Ya/Tidak
dst.		
Komite Pemantau Risiko		
1.	NIK*)	:
	Nama	:
	Keahlian**)	:
	Sruktur***)	:
	Pihak Independen	: Ya/Tidak
2.	NIK*)	:
	Nama	:
	Keahlian**)	:
	Sruktur***)	:
	Pihak Independen	: Ya/Tidak
dst.		
Komite Remunerasi dan Nominasi		
1.	NIK*)	:
	Nama	:
	Keahlian**)	:
	Sruktur***)	:
	Pihak Independen	: Ya/Tidak
2.	NIK*)	:
	Nama	:

No.	Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite	
	Keahlian**)	:
	Sruktur***)	:
	Pihak Independen	: Ya/Tidak
dst.		
Komite Manajemen Risiko		
1.	NIK*)	:
	Nama	:
	Keahlian**)	:
	Sruktur***)	:
	Pihak Independen	: Ya/Tidak
2.	NIK*)	:
	Nama	:
	Keahlian**)	:
	Sruktur***)	:
	Pihak Independen	: Ya/Tidak
dst.		
Komite Lainnya**)		
1.	NIK*)	:
	Nama	:
	Keahlian**)	:
	Sruktur***)	:
	Pihak Independen	: Ya/Tidak
2.	NIK*)	:
	Nama	:
	Keahlian**)	:
	Sruktur***)	:
	Pihak Independen	: Ya/Tidak
dst.		

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) Diisi dengan kompetensi dan/atau pengalaman masing-masing anggota komite sesuai dengan tugas dan tanggung jawab komite.

***) Diisi dengan: ketua, anggota, atau tidak menjabat.

6. Penerapan Manajemen Risiko

a. Penerapan Manajemen Risiko

1) Kepemilikan Satuan Kerja Manajemen Risiko

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Satuan Kerja

2) Pengawasan Aktif Dewan Komisaris, Direksi, dan DPS

-Uraian singkat contoh memastikan bahwa PVML menerapkan Tata Kelola yang Baik-

- 3) Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Penetapan Limit Risiko

-Uraian singkat-

- 4) Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko

-Uraian singkat-

- 5) Sistem informasi manajemen risiko

-Uraian singkat-

- 6) Sistem pengendalian intern yang menyeluruh

-Uraian singkat-

- b. Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi

- c. Kepemilikan Unit Kerja atau Fungsi dalam Menangani dan Menyelesaikan Pengaduan yang Diajukan Konsumen

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi

7. Penerapan Strategi Antifraud

Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Jumlah Penyimpangan Internal*) (Dalam 1 Tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh									
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		DPS		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelum- nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum- nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum- nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum- nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum- nya	Tahun Laporan
Total <i>Fraud</i>										
Telah Diselesaikan										
Dalam Proses Penyelesaian**)										
Belum Diupayakan Penyelesaian- nya***)										
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum										

*) PVML harus menjelaskan lebih lanjut mengenai upaya penyelesaian penyimpangan internal oleh PVML. Dalam hal terdapat penyimpangan internal yang belum diupayakan penyelesaiannya, dapat dijelaskan upaya penelitian yang telah dilakukan.

**) Termasuk penyimpangan internal yang belum diselesaikan sebelumnya sampai dengan tahun laporan.

***) Merupakan penyimpangan internal yang masih dalam proses penelitian.

8. Penerapan Fungsi Kepatuhan

a. Anggota Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan

-Uraian singkat-

b. Satuan Kerja atau Fungsi yang Bertanggung Jawab terhadap Pelaksanaan Kepatuhan

-Uraian singkat-

c. Pelaksanaan Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan

-Uraian singkat tugas satuan kerja atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan dalam memastikan kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh PVML sesuai dengan peraturan perundang-undangan-

9. Penerapan Fungsi Audit Internal dan Audit Eksternal

a. Fungsi Auditor Internal

Efektivitas dan cakupan pelaksanaan tugas auditor internal dalam menilai seluruh aspek dan unsur kegiatan

1) Ruang Lingkup Pekerjaan Audit

-Uraian singkat-

2) Struktur atau Kedudukan Satuan Kerja atau Fungsi Audit Internal

-Uraian singkat-

3) Independensi Auditor Internal

-Uraian singkat-

4) Uraian Tugas Satuan Kerja atau Fungsi Audit Internal

-Uraian singkat-

5) Profil Kepala Satuan Kerja atau Fungsi Audit Internal

-Uraian singkat-

6) Jumlah Pegawai pada Satuan Kerja atau Fungsi Audit Internal

-Uraian singkat-

7) Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Audit Internal.

-Uraian singkat mengenai rencana dan realisasi program audit tahunan contohnya: audit kantor cabang, audit kantor pusat, dan audit teknologi sistem informasi -

b. Fungsi Auditor Eksternal

Efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan, antara lain mengenai penyediaan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor eksternal, sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaatan, dan kesesuaian laporan keuangan perusahaan dengan standar audit yang berlaku.

-Uraian singkat-

Kantor Akuntan Publik yang Melakukan Audit Laporan Keuangan Perusahaan Selama 5 (Lima) Tahun Terakhir

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan (Perorangan) dan Nomor Pendaftaran di Otoritas Jasa Keuangan	Biaya Auditor Ekternal

10. Penanganan Benturan Kepentingan

Contoh benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi adalah pembelian aset perusahaan dan/atau penyaluran pembiayaan oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau pegawai PVML.

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan**)
	NIK*)	Nama	Jabatan	NIK*)	Nama	Jabatan			
1.									
2.									
dst.									

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) Keterangan diisi dengan:

- kesesuaian dan/atau ketidaksesuaian transaksi dengan ketentuan internal;
- menjelaskan keterkaitan antara pihak yang memiliki benturan kepentingan dengan pengambil keputusan; dan
- bentuk tindak lanjut penanganan Benturan Kepentingan yang ditemukan.

11. Penerapan Kebijakan Remunerasi

- a. Remunerasi dalam Bentuk Non Natura, Termasuk Gaji dan Penghasilan Tetap Lainnya, Antara Lain Tunjangan (*Benefit*), Kompensasi Berbasis Saham, Tantiem dan Bentuk Remunerasi Lainnya

-Uraian singkat-

- b. Fasilitas Lain dalam Bentuk Natura/Non Natura yaitu Penghasilan Tidak Tetap Lainnya, termasuk Tunjangan untuk Perumahan, Transportasi, Asuransi Kesehatan dan Fasilitas Lainnya

-Uraian singkat-

- c. Paket atau Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang Ditetapkan RUPS dalam 1 (Satu) Tahun

-Uraian singkat-

- d. Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Seluruh Anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS Paling Sedikit mencakup Jumlah Anggota Direksi, Jumlah Anggota Dewan Komisaris, Jumlah Anggota DPS, dan Jumlah Seluruh Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain dalam 1 (Satu) Tahun

-Uraian singkat-

Jumlah yang Diterima dalam Satu Tahun (Jutaan Rupiah)	Jumlah Anggota	Nominal Remunerasi*)	Nominal Fasilitas Lain dalam Bentuk Natura**)
Direksi			
Dewan Komisaris			
DPS			

Keterangan:

*) Termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan (*benefit*), kompensasi berbasis saham, tantiem dan bentuk remunerasi lainnya dalam bentuk non natura

**) Perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan sebagainya.

- e. Jumlah Anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang Menerima Paket Remunerasi dalam 1 (Satu) Tahun yang Dikelompokkan Sesuai Tingkat Penghasilan

Jumlah Remunerasi per Orang dalam 1 (Satu) Tahun secara Tunai	Jumlah Direksi	Jumlah Dewan Komisaris	Jumlah DPS
>Rp2.000.000.000,00 (Dua Miliar Rupiah)			
>Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah) s.d. Rp2.000.000.000,00 (Dua Miliar Rupiah)			
>Rp500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) s.d. Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah)			
Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) kebawah			

-Uraian singkat-

- f. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah
Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji adalah imbalan yang diterima oleh anggota Direksi, Dewan Komisaris dan pegawai PVML pada bulan terakhir tahun pelaporan.

Keterangan*)	Perbandingan**)
	(a/b)
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	

*) Gaji yang dimaksud merupakan gaji keseluruhan yang diterima mencakup gaji pokok dan tunjangan dalam 1 (satu) tahun.

**) Contoh perhitungan perbandingan rasio gaji
Gaji pegawai yang tertinggi = Rp200.000.000,00
Gaji pegawai yang terendah = Rp50.000.000,00
Rasio Gaji Pegawai yang tertinggi dengan terendah
$$= \frac{\text{Gaji Pegawai yang tertinggi}}{\text{Gaji Pegawai yang terendah}} = \frac{\text{Rp200.000.000,00}}{\text{Rp50.000.000,00}} = 4 : 1$$

Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan gaji pegawai yang terendah dilaporkan dalam pecahan terkecil.

12. Keterbukaan Informasi

a. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada PVML

1) Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada PVML

No.	NIK*)	Nama Anggota Direksi	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1.						
2.						
dst						

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

2) Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada PVML

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1.						
2.						
dst						

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

b. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

1) Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	NIK*)	Nama Anggota Direksi	Nama Perusahaan Lain**)	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1.							
2.							
dst							

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) Dalam hal perusahaan lain merupakan PVML lain, sandi yang dilaporkan sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa

Keuangan mengenai laporan bulanan masing-masing PVML.

2) Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nama Perusahaan Lain**)	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1.							
2.							
dst							

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) Dalam hal perusahaan lain merupakan PVML lain, sandi yang dilaporkan sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan bulanan masing-masing PVML.

c. Hubungan Keuangan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada PVML

1) Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada PVML

No.	NIK*)	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keuangan**)				
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	DPS	Pemegang Saham	Pegawai
1.							
2.							
dst.							

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) - Dalam hal terdapat hubungan keuangan, diisi dengan “Nama – Hubungan Keuangan”. Hubungan keuangan dapat berupa antara lain menerima dan/atau memberikan penghasilan, bantuan keuangan, pinjaman, dan/atau menjadi penjamin atau mendapat jaminan, contoh “Bapak A – Pinjaman”.
- Dalam hal anggota Direksi memiliki hubungan keuangan dengan lebih dari satu pihak pada masing-masing kolom maka dapat ditambahkan dengan dipisahkan oleh tanda koma (,).
- Dalam hal tidak terdapat hubungan keuangan, diisi dengan “Tidak Ada”.

2) Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada PVML

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan**)				
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	DPS	Pemegang Saham	Pegawai
1.							
2.							
dst.							

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

- **) - Dalam hal terdapat hubungan keuangan, diisi dengan “Nama – Hubungan Keuangan”. Hubungan keuangan dapat berupa antara lain menerima dan/atau memberikan penghasilan, bantuan keuangan, pinjaman, dan/atau menjadi penjamin atau mendapat jaminan, contoh “Bapak A – Pinjaman”.
- Dalam hal anggota Dewan Komisaris memiliki hubungan keuangan dengan lebih dari satu pihak pada masing-masing kolom maka dapat ditambahkan dengan dipisahkan oleh tanda koma (,).
 - Dalam hal tidak terdapat hubungan keuangan, diisi dengan “Tidak Ada”.

d. Hubungan Keluarga Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada PVML

1) Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada PVML

No.	NIK*)	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keluarga**)				
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	DPS	Pemegang Saham	Pegawai
1.							
2.							
dst.							

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

- **) - Dalam hal terdapat hubungan keluarga, diisi dengan “Nama – Hubungan Keluarga”, contoh “Bapak A – Saudara Sepupu”.
- Dalam hal anggota Direksi memiliki hubungan keluarga dengan lebih dari satu pihak pada masing-masing kolom maka dapat ditambahkan dengan dipisahkan oleh tanda koma (,).
 - Dalam hal tidak terdapat hubungan keluarga, diisi dengan “Tidak Ada”.

2) Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada PVML

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga**)				
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	DPS	Pemegang Saham	Pegawai
1.							
2.							
dst.							

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

- **) - Dalam hal terdapat hubungan keluarga, diisi dengan “Nama – Hubungan Keluarga”, contoh “Bapak A – Saudara Sepupu”.
- Dalam hal anggota Dewan Komisaris memiliki hubungan keluarga dengan lebih dari satu pihak pada masing-masing kolom maka dapat ditambahkan dengan dipisahkan oleh tanda koma (,).
 - Dalam hal tidak terdapat hubungan keluarga, diisi dengan “Tidak Ada”.

e. Remunerasi dan Fasilitas Lain yang Diterima oleh Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji*)				
2.	Tunjangan				
3.	Tantiem				
4.	Kompensasi berbasis saham				
5.	Remunerasi lainnya**)				
Total Remunerasi					
Jenis Fasilitas Lain					
1.	Perumahan				
2.	Transportasi				
3.	Asuransi kesehatan				
4.	Fasilitas lainnya***)				
Total Fasilitas Lain					

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
Total Remunerasi dan Fasilitas Lain					

*) Gaji merupakan gaji pokok, tidak termasuk tunjangan yang diterima anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris serta keluarga.

**) Remunerasi lainnya bagi pengurus PVML dan ditetapkan berdasarkan RUPS dengan memperhatikan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan risiko dari masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

Pengungkapan Hal-Hal Penting Lainnya

a. Pengunduran Diri atau Pemberhentian Auditor Eksternal

No.	Pengunduran Diri atau Pemberhentian Auditor Eksternal	
1.	Nama	:
	Jabatan	:
	Tanggal Pengangkatan	:
	Tanggal Pengunduran Diri atau Pemberhentian	:
	Alasan Pengunduran Diri dan/atau pemberhentian	:
dst.		

b. Transaksi Material dengan Pihak yang Memiliki Hubungan Afiliasi

No.	Pihak yang Memiliki Hubungan Afiliasi			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan**)
	NIK*)	Nama	Jabatan	NIK*)	Nama	Jabatan			
1.									
2.									
dst.									

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) Keterangan diisi dengan:

- Kesesuaian dan/atau ketidaksesuaian transaksi dengan ketentuan internal; dan
- Menjelaskan keterkaitan antara pihak yang memiliki hubungan afiliasi dengan pengambil keputusan.

c. Informasi Material Lain mengenai PVML yang Terkait dengan Tata Kelola yang Baik

1) Perubahan Susunan Anggota Direksi, Pengelola, Anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS

Perubahan Susunan Anggota Direksi, Pengelola, Anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mencakup pengangkatan, pemberhentian, penggantian, dan/atau pengunduran diri bagi anggota Direksi, pengelola, anggota Dewan Komisaris, dan DPS.

Dalam hal selama tahun pelaporan terdapat perubahan susunan anggota Direksi, pengelola, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS harus dicantumkan susunan keanggotaan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau DPS sebelumnya dengan tabel sebagai berikut:

a) Anggota Direksi

No.	Perubahan Susunan Anggota Direksi
1.	Nama :
	Jabatan :
	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS :
	Tanggal Pemberhentian, Penggantian, dan/atau Pengunduran Diri oleh RUPS :
	Alasan Pemberhentian, Penggantian, dan/atau Pengunduran Diri :
dst.	

b) Pengelola

No.	Perubahan Susunan Pengelola
1.	Nama :
	Jabatan :
	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS :
	Tanggal Pemberhentian, Penggantian, dan/atau Pengunduran Diri oleh RUPS :
	Alasan Pemberhentian, Penggantian, dan/atau Pengunduran Diri :
dst.	

c) Anggota Dewan Komisaris

No.	Perubahan Susunan Anggota Dewan Komisaris
1.	Nama :
	Jabatan :
	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS :
	Tanggal Pemberhentian, Penggantian, dan/atau Pengunduran Diri oleh RUPS :

No.	Perubahan Susunan Anggota Dewan Komisaris
	Alasan Pemberhentian, Penggantian, dan/atau : Pengunduran Diri
dst.	

d) DPS

No.	Perubahan Susunan DPS
1.	Nama :
	Jabatan :
	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS :
	Tanggal Pemberhentian, Penggantian, dan/atau Pengunduran Diri oleh RUPS :
	Alasan Pemberhentian, Penggantian, dan/atau Pengunduran Diri :
dst.	

2) Pengunduran Diri atau Pemberhentian Komisaris Independen

No.	Pengunduran Diri atau Pemberhentian Komisaris Independen
1.	Nama :
	Jabatan :
	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS :
	Tanggal Pengunduran Diri atau Pemberhentian oleh RUPS :
	Alasan Pengunduran Diri dan/atau pemberhentian oleh RUPS :
dst.	

3) Pelatihan Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan DPS

Pelatihan yang terkait dengan peningkatan kemampuan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan DPS dalam mencapai visi dan misi PVML.

a) Anggota Direksi

No.	Pelatihan Anggota Direksi
1.	Nama :
	Workshop/ Training/Seminar :
	Tanggal :
	Penyelenggara - Tempat :
2.	Nama :
	Workshop/ Training/Seminar :
	Tanggal :
	Penyelenggara - Tempat :
dst.	

b) Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelatihan Anggota Direksi
1.	Nama :
	Workshop/Training/Seminar :
	Tanggal :
	Penyelenggara - Tempat :
2.	Nama :
	Workshop/Training/Seminar :
	Tanggal :
	Penyelenggara - Tempat :
dst.	

c) DPS

No.	Pelatihan Anggota Direksi
1.	Nama :
	Workshop/Training/Seminar :
	Tanggal :
	Penyelenggara - Tempat :
2.	Nama :
	Workshop/Training/Seminar :
	Tanggal :
	Penyelenggara - Tempat :
dst.	

4) Rangkap Jabatan Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan DPS

a) Anggota Direksi

No.	Rangkap Jabatan Anggota Direksi
1.	Nama :
	Posisi di PVML :
	Posisi di Perusahaan Lain :
	Nama Perusahaan Lain dimaksud :
	Bidang Usaha :
2.	Nama :
	Posisi di PVML :
	Posisi di Perusahaan Lain :
	Nama Perusahaan Lain dimaksud :
	Bidang Usaha :
dst.	

b) Anggota Dewan Komisaris

No.	Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris
1.	Nama :
	Posisi di PVML :
	Posisi di Perusahaan Lain :
	Nama Perusahaan Lain dimaksud :
	Bidang Usaha :
2.	Nama :
	Posisi di PVML :
	Posisi di Perusahaan Lain :
	Nama Perusahaan Lain :

No.	Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris
	dimaksud
	Bidang Usaha :
dst.	

c) DPS

No.	Rangkap Jabatan DPS
1.	Nama :
	Posisi di PVML :
	Posisi di Perusahaan Lain :
	Nama Perusahaan Lain dimaksud :
	Bidang Usaha :
2.	Nama :
	Posisi di PVML :
	Posisi di Perusahaan Lain :
	Nama Perusahaan Lain dimaksud :
	Bidang Usaha :
dst.	

5) Frekuensi Rapat yang Diselenggarakan dalam 1 (Satu) Tahun

a) Rapat Direksi

No.	Pelaksanaan Rapat Direksi
1.	Tanggal :
	Jumlah Peserta :
	Topik/Materi Pembahasan :
2.	Tanggal :
	Jumlah Peserta :
	Topik/Materi Pembahasan :
dst.	

Kehadiran dalam Rapat Direksi

No.	Kehadiran Rapat Direksi
1.	Nama :
	Jumlah Kehadiran Fisik :
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik :
	Tingkat Kehadiran (%)*) :
	Alasan Ketidakhadiran :
2.	Nama :
	Jumlah Kehadiran Fisik :
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik :
	Tingkat Kehadiran (%)*) :
	Alasan Ketidakhadiran :
dst.	

*) Tingkat Kehadiran=
$$\frac{\text{Jumlah Kehadiran Fisik} + \text{Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik}}{\text{Jumlah Rapat}} \times 100\%$$

b) Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris
1.	Tanggal :
	Jumlah Peserta :
	Topik/Materi Pembahasan :
2.	Tanggal :
	Jumlah Peserta :
	Topik/Materi Pembahasan :
dst.	

Kehadiran dalam Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris

No.	Kehadiran Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris
1.	Nama :
	Jumlah Kehadiran Fisik :
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik :
	Tingkat Kehadiran (%)*) :
	Alasan Ketidakhadiran :
2.	Nama :
	Jumlah Kehadiran Fisik :
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik :
	Tingkat Kehadiran (%)*) :
	Alasan Ketidakhadiran :
dst.	

*) Tingkat Kehadiran=
$$\frac{\text{Jumlah Kehadiran Fisik} + \text{Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik}}{\text{Jumlah Rapat}} \times 100\%$$

c) Rapat Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris
1.	Tanggal :
	Jumlah Peserta :
	Topik/Materi Pembahasan :
2.	Tanggal :
	Jumlah Peserta :
	Topik/Materi Pembahasan :
dst.	

Kehadiran dalam Rapat Dewan Komisaris

No.	Kehadiran Rapat Dewan Komisaris
1.	Nama :
	Jumlah Kehadiran Fisik :
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik :
	Tingkat Kehadiran (%)*) :
	Alasan Ketidakhadiran :
2.	Nama :
	Jumlah Kehadiran Fisik :
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik :
	Tingkat Kehadiran (%)*) :

No.	Kehadiran Rapat Dewan Komisaris
	Alasan Ketidakhadiran :
dst.	

d) Rapat DPS Bersama Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau Pimpinan UUS

No.	Pelaksanaan Rapat DPS Bersama Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau Pimpinan UUS
1.	Tanggal :
	Jumlah Peserta :
	Topik/Materi Pembahasan :
2.	Tanggal :
	Jumlah Peserta :
	Topik/Materi Pembahasan :
dst.	

Kehadiran dalam Rapat DPS Bersama Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau Pimpinan UUS

No.	Kehadiran Rapat DPS Bersama Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau Pimpinan UUS
1.	Nama :
	Jumlah Rapat :
	Jumlah Kehadiran Fisik :
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik :
	Tingkat Kehadiran (%)*) :
	Alasan Ketidakhadiran :
2.	Nama :
	Jumlah Rapat :
	Jumlah Kehadiran Fisik :
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik :
	Tingkat Kehadiran (%)*) :
	Alasan Ketidakhadiran :
dst.	

*) Tingkat Kehadiran=
$$\frac{\text{Jumlah Kehadiran Fisik} + \text{Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik}}{\text{Jumlah Rapat}} \times 100\%$$

6) Tenaga Kerja Asing

No.	Nama	Jabatan	KITAS		IMTA	
			Izin Kerja	Masa Berlaku	Nomor Izin	Masa Berlaku
1.						
2.						
Dst.						

7) Permasalahan Hukum

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)		
Dalam Proses Penyelesaian		
Total		

PVML harus menjelaskan lebih lanjut mengenai upaya penyelesaian permasalahan hukum oleh PVML.

- 8) Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan PVML yang Belum Diungkap dalam Laporan Lainnya

-Uraian singkat contohnya: pengungkapan hasil rating perusahaan yang dilakukan oleh lembaga rating, transparansi tentang jasa pembiayaan yang disajikan dalam bentuk brosur, *leaflet* dan media promosi lainnya serta dalam *website* perusahaan, transparansi tata cara pengaduan dan penyelesaian sengketa kepada Debitur, dan pembelian kembali saham (*shares buy back*)-

- 9) Rencana Jangka Panjang serta Rencana Kerja

-Uraian singkat-

- 10) Rencana Anggaran Tahunan

-Uraian singkat-

13. Penerapan Etika Bisnis sesuai Pedoman

-Uraian singkat terkait nilai etika bisnis PVML yang menjadi panduan bagi organ PVML dan seluruh karyawan -

14. Kebijakan Pembiayaan

-Uraian singkat-

15. Penerapan Keuangan Berkelanjutan, termasuk Penerapan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan

-Uraian singkat-

16. Rencana Bisnis

-Uraian singkat-

Menyetujui,

DIREKSI

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 November 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
LEMBAGA PEMBIAYAAN,
PERUSAHAAN MODAL VENTURA,
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUSMAN

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Kepala Direktorat Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd.

Aat Windradi



LAMPIRAN II
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28/SEOJK.06/2025
TENTANG
LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK BAGI LEMBAGA
PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN
MIKRO, DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA

PENILAIAN SENDIRI (*SELF ASSESSMENT*) ATAS
PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK

Pengisian kertas kerja penerapan Tata Kelola yang Baik dilakukan oleh PVML yang bersangkutan. Pengisian kertas kerja ini dilakukan dengan cara memberikan jawaban atas pertanyaan/ Pernyataan dalam kertas kerja dimaksud.

Kolom analisis/keterangan diisi dengan penjelasan dan alasan atas nilai indikator yang diberikan terhadap setiap pernyataan/pertanyaan sesuai dengan kondisi PVML yang disertai dengan dokumen pendukung yang relevan (jika ada).

Dalam hal terdapat parameter yang tidak sesuai dengan kondisi PVML, sebagai contoh:

1. PVML yang tidak diwajibkan membentuk komite sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48 Tahun 2024 tentang Tata Kelola yang Baik bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya maka PVML; atau
2. PVML yang melakukan kegiatan secara konvensional,
PVML dimaksud tidak perlu mengisi penilaian atas faktor komite atau faktor Dewan Pengawas Syariah.

BAGIAN A
PENILAIAN SENDIRI (*SELF ASSESSMENT*) ATAS PENERAPAN TATA KELOLA
YANG BAIK BAGI PERUSAHAAN PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN
PEMBIAYAAN INFRASTRUKTUR, DAN PERUSAHAAN MODAL VENTURA

PVML yang dimaksud dalam kertas kerja penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola yang Baik ini adalah:

1. Perusahaan Pembiayaan;
2. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur; dan
3. Perusahaan Modal Ventura

A. Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham dan RUPS

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	Komposisi dan persyaratan pemegang saham sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
2.	Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
3.	Setiap pihak yang menjadi PSP PVML telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan melalui pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
4.	Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan PVML kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	
5.	Pemantauan terhadap perkembangan PVML melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris.	
6.	Dukungan pemegang saham dalam pengembangan PVML melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lain.	
7.	Pemegang saham memastikan pelaksanaan tata kelola yang sehat, antara lain menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	
8.	PSP memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, serta mendukung terlaksananya kegiatan usaha dan pengelolaan PVML yang sehat, berdaya saing, serta sesuai prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.	
9.	Pemegang saham PVML turut serta mendukung terlaksananya kegiatan usaha PVML yang sehat, berdaya saing, sesuai prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.	
10.	Pemegang saham PVML turut serta menjaga kesinambungan usaha PVML.	
11.	Pemegang saham PVML tidak mencampuri kegiatan operasional PVML yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan anggaran dasar PVML dan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali dalam melaksanakan hak dan kewajiban selaku RUPS.	
12.	Pengambilan keputusan melalui RUPS antara lain memperhatikan masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham.	
13.	Pengambilan keputusan melalui RUPS menjaga kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Debitur, penerima dana, konsumen, pasangan usaha, nasabah penyimpan, kreditur, pemberi dana, investor dana ventura, dan/atau kepentingan pemegang saham minoritas.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
14.	Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi.	
15.	Perkembangan kinerja PVML sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya.	
16.	Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	
17.	Penggunaan laba dan pembagian dividen memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mempertimbangkan kondisi eksternal dan internal.	
18.	Pelaksanaan tindakan pelepasan saham PVML yang dimiliki oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan/atau pegawai PVML yang berasal dari program kepemilikan saham bagi manajemen dan/atau program kepemilikan saham bagi karyawan memperhatikan Tata Kelola yang Baik pada PVML dan mempertimbangkan kondisi PVML.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor pelaksanaan tugas dan wewenang pemegang saham dan RUPS yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor pelaksanaan tugas dan wewenang pemegang saham dan RUPS yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

B. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	Jumlah anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	
2.	PVML mengangkat salah seorang anggota Direksi sebagai direktur utama atau yang setara.	
3.	PVML mengangkat anggota Direksi lain sebagai wakil direktur utama atau yang setara.	
4.	Direktur utama atau yang setara bukan merupakan pemegang saham perseorangan dalam PVML yang sama dan/atau memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertikal dengan pemegang saham perseorangan dalam PVML yang sama.	
5.	Kewarganegaraan Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
6.	Seluruh anggota Direksi berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia.	
7.	Seluruh anggota Direksi Perusahaan Pergadaian dan Lembaga Keuangan Mikro berdomisili dalam lingkup wilayah operasional PVML yang bersangkutan dan yang berbatasan langsung dengan wilayah operasional PVML.	
8.	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap.	
9.	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instansi berwenang.	
10.	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang sama, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
11.	Anggota Direksi bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penyertaan PVML pada perusahaan anak, yang menjalankan tugas fungsional menjadi anggota dewan komisaris	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	pada perusahaan anak yang dikendalikan oleh PVML dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi serta telah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.	
12.	Anggota Direksi merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi anggota dewan komisaris pada anak perusahaan yang dikendalikan oleh asosiasi dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi.	
13.	Anggota Direksi merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi dewan komisaris pada lembaga berdasarkan penunjukan Otoritas Jasa Keuangan dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi.	
14.	Anggota Direksi menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi.	
15.	Anggota Direksi tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.	
16.	Anggota Direksi tidak berasal dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan apabila yang bersangkutan berhenti bekerja dari Otoritas Jasa Keuangan kurang dari 6 (enam) bulan.	
17.	Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan calon anggota Direksi telah diungkapkan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan.	
18.	Seluruh anggota Direksi memenuhi persyaratan terkait dengan	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	kepemilikan saham, hubungan keuangan, dan hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
19.	Direksi memastikan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk satuan kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi.	
20.	Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
21.	Direksi menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML dengan memperhatikan rekomendasi dari komite remunerasi dan nominasi atau Dewan Komisaris.	
22.	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan kecuali memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
23.	Setiap anggota Direksi telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan.	
24.	Setiap pengelola telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan.	
25.	Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengelolaan PVML sesuai dengan ketentuan.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
26.	Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi.	
27.	Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi.	
28.	Direksi mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari PVML dalam melaksanakan tugasnya.	
29.	Direksi mengelola PVML sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.	
30.	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	
31.	Direksi memastikan agar PVML memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Debitur, penerima dana, konsumen, pasangan usaha, nasabah penyimpan, kreditur, pemberi dana, investor dana ventura, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.	
32.	Direksi PVML menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.	
33.	Direksi menghadiri rapat Direksi paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah rapat Direksi dalam periode 1 (satu) tahun.	
34.	Direksi melaksanakan rapat bersama dengan Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.	
35.	Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik.	
36.	Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	audit internal PVML, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawas otoritas dan lembaga lain.	
37.	Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk kepada Dewan Komisaris dan DPS.	
38.	Direksi membantu dan menyediakan fasilitas dan/atau sumber daya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang organ PVML dan DPS.	
39.	Direksi mendahulukan kepentingan PVML dan/atau pemangku kepentingan lainnya daripada kepentingan pribadi.	
40.	Pengambilan keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	
41.	Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan melalui rapat Direksi sesuai dengan mekanisme yang tercantum dalam anggaran dasar PVML dan ketentuan peraturan perundang-undangan dan terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.	
42.	Direksi tidak memanfaatkan jabatannya pada PVML tempat Direksi menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan PVML tempat anggota Direksi menjabat.	
43.	Direksi tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari PVML tempat anggota Direksi menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.	
44.	Direksi mampu untuk menghindari permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional PVML tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	yang telah ditetapkan dalam RUPS.	
45.	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang PVML dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, termasuk peningkatan kompetensi kepatuhan yang berkelanjutan bagi Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	
46.	Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis PVML yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi PVML dengan menggunakan media (elektronik dan nonelektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai.	
47.	Direksi mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada PVML yang bersangkutan dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; b. hubungan keuangan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat; dan c. hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertikal.	
48.	Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	jawab.	
49.	Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten.	
50.	Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML dengan prinsip keadilan dan kewajaran serta memperhatikan rekomendasi dari komite remunerasi dan nominasi atau Dewan Komisaris.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
51.	Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.	
52.	Anggota Direksi yang menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba melaporkan pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris.	
53.	Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi PVML.	
54.	Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.	
55.	Direksi melakukan pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan objektif.	
56.	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.	
57.	Perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi dalam keputusan rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Direksi disertai alasan perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) tersebut.	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
58.	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan PVML dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja PVML, penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .	
59.	Direksi menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

C. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
2.	PVML mengangkat salah seorang anggota Dewan Komisaris sebagai komisaris utama atau yang setara.	
3.	PVML mengangkat anggota Dewan Komisaris lain sebagai wakil komisaris utama atau yang setara.	
4.	Kewarganegaraan Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
5.	Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
6.	Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap.	
7.	Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instansi berwenang.	
8.	Anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang sama, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
9.	Anggota Dewan Komisaris nonindependen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham PVML yang berbentuk badan hukum menjadi anggota dewan komisaris pada perusahaan anak dalam kelompok usahanya dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Dewan Komisaris.	
10.	Anggota Dewan Komisaris merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi anggota dewan komisaris pada anak perusahaan yang dikendalikan oleh asosiasi dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	sebagai anggota Direksi.	
11.	Anggota Dewan Komisaris merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi dewan komisaris pada lembaga berdasarkan penunjukan Otoritas Jasa Keuangan dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Dewan Komisaris.	
12.	Anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Dewan Komisaris.	
13.	Anggota Dewan Komisaris tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.	
14.	Anggota Dewan Komisaris tidak berasal dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan apabila yang bersangkutan berhenti bekerja dari Otoritas Jasa Keuangan kurang dari 6 (enam) bulan.	
15.	Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan calon anggota Dewan Komisaris telah diungkapkan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan.	
16.	Seluruh anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan terkait dengan kepemilikan saham, hubungan keuangan, dan hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
17.	PVML memiliki paling sedikit 1 (satu) orang Komisaris Independen.	
18.	Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya, dan/atau DPS pada PVML yang sama yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
19.	Komisaris Independen tidak ada yang pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan/atau Pejabat Eksekutif pada PVML yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan PVML tersebut dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	
20.	Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
21.	Anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau Pejabat Eksekutif pada PVML yang sama dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir.	
22.	Setiap anggota Dewan Komisaris telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan.	
23.	Dewan Komisaris memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML.	
24.	Dewan Komisaris membentuk komite lain guna menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
25.	Dewan Komisaris melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.	
26.	Dewan Komisaris melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk kepentingan PVML dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.	
27.	Dewan Komisaris mengawasi kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan pada umumnya yang dilakukan oleh Direksi untuk kepentingan PVML serta sesuai dengan maksud dan tujuan PVML.	
28.	Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan, dan audit internal.	
29.	Komisaris Independen melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan Debitur, penerima dana, konsumen, pasangan usaha, nasabah penyimpan, kreditur, pemberi dana, investor dana ventura, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya.	
30.	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional PVML, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit PVML dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.	
31.	Bagi PVML yang memiliki Dewan Komisaris lebih dari 1 (satu) orang, Dewan Komisaris melaksanakan rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.	
32.	Dewan Komisaris menghadiri rapat Direksi paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun.	
33.	Jumlah rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris dimuat	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik.	
34.	Dewan Komisaris melaksanakan rapat bersama dengan Direksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.	
35.	Dewan Komisaris memberikan persetujuan dalam hal DPS memerlukan bantuan anggota komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris.	
36.	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal PVML, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawas otoritas dan lembaga lain, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.	
37.	Dewan Komisaris meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional PVML.	
38.	Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten.	
39.	Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	
40.	Pengambilan keputusan Dewan Komisaris yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	
41.	Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi memperhatikan pengawasan Dewan Komisaris dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.	
42.	Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan,	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari PVML dalam melaksanakan tugasnya.	
43.	Dewan Komisaris tidak memanfaatkan jabatannya pada PVML tempat Dewan Komisaris menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan PVML tempat anggota Dewan Komisaris menjabat.	
44.	Dewan Komisaris tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari PVML tempat Dewan Komisaris menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.	
45.	Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris.	
46.	Dewan Komisaris mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari komite remunerasi dan nominasi terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML.	
47.	Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris.	
48.	Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML.	
49.	Dewan Komisaris membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang PVML dan perkembangan terkini terkait bidang pengawasan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
50.	Dewan Komisaris mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada PVML yang bersangkutan dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; dan b. hubungan keuangan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat; dan c. hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertikal.	
51.	Anggota Dewan Komisaris mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.	
52.	Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
53.	Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.	
54.	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Dewan Komisaris dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.	
55.	Perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi dalam	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	keputusan rapat Dewan Komisaris wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Dewan Komisaris disertai alasan perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) tersebut.	
56.	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja PVML, penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .	
57.	Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

D. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang DPS

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	Jumlah DPS sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
2.	DPS bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
3.	DPS tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang sama, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
4.	DPS menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham PVML yang berbentuk badan hukum menjadi anggota dewan komisaris dan/atau dewan pengawas syariah pada perusahaan anak dalam kelompok usahanya dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai DPS.	
5.	DPS menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai DPS.	
6.	DPS tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.	
7.	DPS tidak berasal dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan apabila yang bersangkutan berhenti bekerja dari Otoritas Jasa Keuangan kurang dari 6 (enam) bulan.	
8.	Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan calon DPS telah diungkapkan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan.	
9.	DPS memenuhi persyaratan terkait dengan kepemilikan saham, hubungan keuangan, dan hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
10.	Setiap DPS telah disetujui penilaian kemampuan dan	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	keputusan.	
11.	DPS diangkat dalam RUPS.	
12.	DPS memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
13.	DPS melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian.	
14.	DPS mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi efektivitas penerapan Tata Kelola yang Baik, manajemen risiko, kepatuhan, dan audit internal.	
15.	DPS melakukan pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi terhadap kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah.	
16.	DPS melakukan pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi terhadap akad usaha berdasarkan Prinsip Syariah yang dipasarkan oleh PVML dan UUS.	
17.	DPS melakukan pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi terhadap praktik pemasaran usaha berdasarkan Prinsip Syariah yang dilakukan oleh PVML dan UUS.	
18.	DPS memperoleh informasi dari Direksi mengenai PVML secara akurat, relevan, dan tepat waktu.	
19.	Jumlah rapat DPS dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran peserta rapat dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik.	
20.	DPS melaksanakan rapat bersama dengan Direksi, Pejabat Eksekutif,	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	dan/atau pimpinan UUS paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.	
21.	DPS memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal PVML, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawas otoritas dan lembaga lain, terkait penerapan Prinsip Syariah, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.	
22.	Pengambilan keputusan DPS dilakukan secara efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan objektif.	
23.	Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat DPS dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS memperhatikan pengawasan DPS dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.	
24.	DPS mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari PVML dalam melaksanakan tugasnya.	
25.	DPS tidak memanfaatkan jabatannya pada PVML dan UUS tempat DPS menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan PVML dan UUS tempat anggota DPS menjabat.	
26.	DPS tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari PVML dan UUS tempat DPS menjabat, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.	
27.	DPS melakukan menilai kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	terkait dengan pelaksanaan tugas berdasarkan Prinsip Syariah dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil penilaian DPS.	
28.	DPS meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional PVML yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah.	
29.	Pelaksanakan tugas DPS dibantu oleh anggota komite dan/atau pegawai yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris dan/atau Direksi.	
30.	Dewan Komisaris memberikan persetujuan dalam hal DPS memerlukan bantuan anggota komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris.	
31.	DPS membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang PVML dan perkembangan terkini terkait bidang pengawasan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.	
32.	DPS mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.	
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
33.	DPS melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.	
34.	Hasil rapat DPS dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh peserta rapat dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.	
35.	Perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi dalam	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	keputusan rapat DPS dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) tersebut.	
36.	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian DPS dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja PVML, penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .	
37.	DPS menyampaikan laporan terkait penolakan Direksi atas penilaian DPS terhadap kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

E. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML yang memiliki total aset lebih dari Rp250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh miliar rupiah) membentuk: a. komite audit; b. komite pemantau risiko; dan c. komite remunerasi dan nominasi, dalam membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.	
2.	Dewan Komisaris membentuk komite lain guna menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.	
3.	PVML telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja untuk masing-masing komite yang dibentuk Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
4.	Direksi melakukan pengangkatan dan pemberhentian anggota komite yang dibentuk Dewan Komisaris berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.	
5.	Komite yang dibentuk Dewan Komisaris memiliki anggota sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
6.	Ketua komite ialah salah seorang Komisaris Independen.	
7.	Anggota komite tidak berasal dari anggota Direksi.	
8.	Pihak Independen yang merupakan anggota komite memiliki kompetensi untuk mendukung pelaksanaan fungsi dan tanggung jawab komite sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota komite.	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
9.	Komite audit telah melaksanakan fungsinya dengan baik dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan yaitu melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dan pemantauan atas tindak lanjut hasil audit.	
10.	Komite audit memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.	
11.	Komite audit berperan dan melaksanakan tugas serta tanggung jawab sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.	
12.	Komite pemantau risiko telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan PVML dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas komite manajemen risiko dan satuan kerja manajemen risiko.	
13.	Komite remunerasi dan nominasi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi dan rekomendasi terkait kebijakan remunerasi serta menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai kebijakan nominasi.	
14.	Jumlah rapat komite yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota komite dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik.	
15.	Rapat komite diselenggarakan sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja yang telah ditetapkan.	
16.	Komite membantu melaksanakan tugas DPS.	
17.	Anggota komite membudayakan pembelajaran secara	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang PVML dan perkembangan terkini yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.	
18.	Komite mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.	
19.	Masing-masing komite mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja komite secara konsisten.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
20.	Komite melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris.	
21.	Hasil rapat komite dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota komite dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.	
22.	Perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi dalam keputusan rapat komite wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) tersebut.	
23.	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota komite dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja PVML, penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .	
24.	Komite melaporkan realisasi terkait program kerja komite.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

F. Penerapan Manajemen Risiko

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML memiliki komite, satuan kerja, dan/atau fungsi manajemen risiko berdasarkan total aset, termasuk program anti pencucian uang pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
2.	PVML memiliki dan menginikan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko.	
3.	PVML memiliki dan menginikan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
4.	Manajemen risiko dilakukan secara efektif sesuai dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha serta kemampuan PVML sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, termasuk pelaksanaan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal.	
5.	PVML menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan.	
6.	PVML menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
7.	PVML memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	
8.	PVML memperhatikan kecukupan kebijakan dalam pengelolaan risiko.	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
9.	PVML memperhatikan prosedur dalam pengelolaan risiko.	
10.	PVML memperhatikan penetapan limit risiko dalam pengelolaan risiko.	
11.	PVML memperhatikan kecukupan proses identifikasi dalam pengelolaan risiko	
12.	PVML memperhatikan pengukuran dalam pengelolaan risiko.	
13.	PVML memperhatikan pengendalian risiko.	
14.	PVML memperhatikan pemantauan risiko.	
15.	Sistem pengendalian internal yang menyeluruh dilaksanakan secara optimal.	
16.	Sistem pengendalian internal yang menyeluruh memperhatikan mekanisme pelaporan dalam hal terjadi penyimpangan.	
17.	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
18.	PVML menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta mampu memelihara dan memperbaiki profil risiko dalam rangka mendukung penerapan manajemen risiko yang lebih baik.	
19.	Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan atau informasi mengenai eksposur risiko yang mencakup eksposur kuantitatif dan kualitatif, secara keseluruhan (<i>composite</i>) maupun rincian per jenis risiko dan per jenis aktivitas fungsional.	
20.	Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan atau informasi mengenai kepatuhan terhadap kebijakan manajemen risiko serta prosedur manajemen risiko dan penetapan limit risiko.	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
21.	Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan atau informasi mengenai realisasi pelaksanaan manajemen risiko dibandingkan dengan target yang ditetapkan.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penerapan manajemen risiko yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan manajemen risiko yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

G. Penerapan Strategi Antifraud

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML memiliki dan menginikan kebijakan strategi antifraud sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
2.	PVML menyusun dan menerapkan strategi antifraud secara efektif dalam menjalankan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
3.	Direksi memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi antifraud.	
4.	Dewan Komisaris memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi antifraud.	
5.	Penyelesaian penyimpangan internal melibatkan proses hukum.	
6.	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh anggota Direksi, Dewan Komisaris, DPS, pegawai tetap, dan pegawai tidak tetap.	
7.	PVML menyediakan mediasi penyelesaian terkait penyimpangan internal.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
8.	PVML menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti fraud secara rutin serta laporan kejadian fraud yang berdampak signifikan.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penerapan strategi antifraud yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan strategi antifraud yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

H. Penerapan Fungsi Kepatuhan

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML memiliki anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	
2.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak dirangkap oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi pembiayaan, fungsi pemasaran, dan fungsi keuangan dan akuntansi.	
3.	PVML memiliki satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan berdasarkan total aset sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
4.	Satuan kerja kepatuhan dan satuan kerja manajemen risiko digabungkan menjadi 1 (satu) satuan kerja yang menangani kepatuhan dan manajemen risiko.	
5.	Satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan telah menyusun dan/atau menginikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	
6.	PVML telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
7.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan PVML antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai PVML, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	
8.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	kepatuhan.	
9.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha PVML telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PVML dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.	
10.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan mampu memastikan kepatuhan PVML terhadap komitmen yang dibuat PVML kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.	
11.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi kepatuhan.	
12.	Satuan kerja atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan bertugas membantu Direksi dalam memastikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PVML dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.	
13.	Satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	
14.	Satuan kerja atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan bertanggung jawab kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	
15.	Bagi PVML yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah, anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan, satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan berkoordinasi dengan DPS terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	terhadap Prinsip Syariah.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
16.	PVML berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	
17.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penerapan fungsi kepatuhan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan fungsi kepatuhan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

I. Penerapan Fungsi Audit Internal dan Audit Eksternal

1. Penerapan Fungsi Audit Internal

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML memiliki satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal berdasarkan total aset sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
2.	Satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal telah memiliki dan menginikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris.	
3.	Satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal bertanggung jawab langsung kepada direktur utama.	
4.	PVML telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal untuk menyelesaikan tugas secara efektif.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
5.	PVML menerapkan fungsi audit internal sesuai dengan pedoman audit internal yang telah disusun oleh PVML dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat memengaruhi kepentingan PVML dan masyarakat.	
6.	PVML menugaskan pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang yang memuat pendapat tentang hasil kerja satuan kerja audit internal dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit internal.	
7.	Pelaksanaan fungsi audit internal (kegiatan audit) dilaksanakan secara independen dan memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	
8.	PVML melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	penerapan fungsi audit internal.	
9.	Satuan kerja audit internal menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.	
10.	Satuan kerja audit internal membantu tugas direktur utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional PVML, terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit.	
11.	Satuan kerja audit internal membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain.	
12.	Satuan kerja audit internal memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
13.	PVML mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan.	
14.	PVML menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit internal kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	

2. Penerapan Audit Eksternal

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	Penugasan audit kepada akuntan publik dan kantor akuntan publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk akuntan publik) yang memadai.	
2.	Akuntan publik dan KAP yang ditunjuk memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha PVML.	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
3.	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan PVML, PVML menunjuk akuntan publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris dan memperhatikan rekomendasi komite audit (bagi PVML yang telah memiliki komite audit).	
4.	PVML menyediakan semua catatan akuntansi dan data yang diperlukan audit eksternal.	
5.	PVML telah melaporkan hasil audit akuntan publik atau KAP dan <i>management letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.	
6.	Auditor eksternal bersifat independen.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
7.	Hasil audit dan <i>management letter</i> telah menggambarkan permasalahan PVML dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas.	
8.	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penerapan fungsi audit internal dan penerapan fungsi audit eksternal yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan fungsi audit internal dan penerapan fungsi audit eksternal yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

J. Penanganan Benturan Kepentingan

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML memiliki kebijakan benturan kepentingan yang bertujuan untuk mengidentifikasi, mengurangi, dan mengelola adanya potensi benturan kepentingan yang mungkin timbul dalam PVML akibat dari pelaksanaan kegiatan usaha PVML, yang dituangkan dalam aturan.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
2.	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai PVML menghindari segala bentuk benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas pengelolaan dan pengawasan PVML.	
3.	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai PVML tidak mengambil tindakan yang berpotensi merugikan PVML atau mengurangi keuntungan PVML.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
4.	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai PVML mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan yang memenuhi kondisi adanya benturan kepentingan kepada Otoritas Jasa Keuangan.	
5.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi PVML yang memiliki potensi Benturan Kepentingan dengan PVML lain.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penanganan Benturan Kepentingan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penanganan Benturan Kepentingan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

K. Penerapan Kebijakan Remunerasi

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML menetapkan dalam anggaran dasar mengenai kebijakan dan tata cara penetapan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
2.	PVML menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML.	
3.	Bagi PVML yang memiliki komite remunerasi dan nominasi, penyusunan kebijakan remunerasi memperhatikan rekomendasi komite remunerasi dan nominasi.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
4.	PVML menerapkan tata kelola dalam pemberian remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML.	
5.	Pemberian remunerasi memperhatikan kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban PVML sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.	
6.	Pemberian remunerasi memperhatikan prestasi kerja individual.	
7.	Pemberian remunerasi memperhatikan kewajaran dengan PVML dan/atau level jabatan yang setara (<i>peer group</i>).	
8.	Pemberian remunerasi memperhatikan pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang PVML.	
9.	PVML menyampaikan rasio perbandingan gaji tertinggi dan terendah kepada Otoritas Jasa Keuangan.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
10.	Dalam menerapkan kebijakan remunerasi, PVML telah menerapkan tata kelola yang baik.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penerapan kebijakan remunerasi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan kebijakan remunerasi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

L. Keterbukaan Informasi

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML memiliki prosedur dan tata cara mengenai pengungkapan keterbukaan informasi dan hal penting lainnya.	
2.	PVML memiliki sistem informasi manajemen yang andal dan memadai dalam rangka penerapan keterbukaan informasi bagi seluruh pemangku kepentingan.	
3.	PVML memiliki prosedur penggunaan data konsumen PVML dalam rangka transparansi informasi.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
4.	PVML mengungkapkan keterbukaan informasi dan hal penting lainnya.	
5.	PVML melaksanakan transparansi informasi mengenai penggunaan data konsumen dengan berpedoman sesuai dengan peraturan otoritas jasa keuangan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.	
6.	PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.	
7.	PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk meningkatkan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris.	
8.	PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk keperluan pengawasan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Pemangku Kepentingan lain.	
9.	Bagi PVML yang membentuk komite remunerasi dan nominasi memperhatikan rekomendasi komite remunerasi dan nominasi dalam setiap usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS kepada RUPS.	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
10.	Bagi PVML yang tidak membentuk komite remunerasi dan nominasi, usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS memperhatikan rekomendasi dari anggota Dewan Komisaris.	
11.	Pengangkatan dan/atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mengedepankan komposisi secara profesional, independensi, kesesuaian kompetensi, dan memperhatikan keberagaman, yang dibutuhkan secara tepat dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.	
12.	Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mengedepankan kepentingan utama dari PVML.	
13.	Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir dikarenakan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS dinilai tidak mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan strategi PVML yang sehat.	
14.	Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir tidak didasarkan atas penilaian subjektif dari pemegang saham, namun didasarkan dari penilaian yang objektif terkait pengelolaan PVML.	
15.	Bagi PVML yang membentuk komite remunerasi dan nominasi, pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir telah melalui perencanaan dan mekanisme yang berlaku, yang paling sedikit memperhatikan penilaian dari komite remunerasi dan nominasi dan telah diagendakan dalam RUPS.	
16.	Bagi PVML yang tidak membentuk komite remunerasi dan nominasi, pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir telah melalui perencanaan dan mekanisme yang berlaku, yang paling sedikit memperhatikan penilaian dari anggota Dewan Komisaris dan telah diagendakan dalam RUPS.	
17.	Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir dikarenakan terdapat informasi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS termasuk dalam pihak yang dilarang sebagai pihak utama yang ditetapkan oleh otoritas berwenang.	
18.	PVML mengangkat pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS dalam hal terjadi pemberhentian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang mengakibatkan jumlah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS menjadi kurang dari jumlah minimal anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.	
19.	PVML mengangkat pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS dalam hal terjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	berhalangan tetap yang mengakibatkan jumlah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS menjadi kurang dari jumlah minimal anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.	
20.	PVML mengangkat pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS dalam hal terjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mengundurkan diri yang mengakibatkan jumlah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS menjadi kurang dari jumlah minimal anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.	
21.	Tidak terdapat intervensi dari pemilik PVML.	
22.	Tidak terdapat perselisihan internal dalam PVML.	
23.	PVML tidak memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus perdata.	
24.	PVML tidak memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus pidana.	
25.	PVML melaksanakan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan kepada pemangku kepentingan.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
26.	PVML melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri.	
27.	PVML melaporkan hubungan keuangan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat.	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
28.	PVML melaporkan hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertikal.	
29.	PVML melaporkan remunerasi dan fasilitas lain yang diterima oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.	
30.	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS, termasuk Komisaris Independen yang mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatan berakhir menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada PVML.	
31.	Auditor eksternal yang mengundurkan diri menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada PVML.	
32.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS, termasuk Komisaris Independen.	
33.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS, termasuk Komisaris Independen, termasuk yang berhalangan tetap karena meninggal dunia, disabilitas mental, atau kondisi lain, yang tidak memungkinkan yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas dengan baik.	
34.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri auditor eksternal.	
35.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian auditor eksternal.	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
36.	PVML melaksanakan perintah Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan evaluasi dan tindakan korektif terhadap keputusan pemberhentian, penggantian, dan/atau pengunduran diri anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir.	
37.	PVML melakukan pengangkatan pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal pemberhentian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.	
38.	PVML melakukan pengangkatan pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS paling lambat 6 (enam) bulan sejak anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berhalangan tetap.	
39.	PVML melakukan pengangkatan pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS paling lambat 6 (enam) bulan sejak anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mengundurkan diri.	
40.	Dewan Komisaris melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan PVML terkait.	
41.	Dewan Komisaris melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha PVML.	
42.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi material dengan pihak lain.	
43.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	permasalahan hukum yang merupakan kasus perdata.	
44.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait permasalahan hukum yang merupakan kasus pidana.	
45.	PVML memberikan data dan informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan tepat waktu.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor keterbukaan informasi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor keterbukaan informasi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

M. Etika Bisnis

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML menyusun pedoman tentang perilaku etis, yang memuat nilai etika berusaha, sebagai panduan bagi Organ PVML dan seluruh pegawai PVML.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
2.	PVML tidak melakukan tindakan yang ditujukan untuk memanfaatkan celah ketentuan atau etika bisnis yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan PVML yang sehat, yang dapat meningkatkan risiko bagi PVML, dan/atau mendatangkan keuntungan yang tidak wajar.	
3.	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML tidak menawarkan atau memberikan sesuatu, baik langsung maupun tidak langsung kepada pihak lain, untuk memengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan usaha PVML, dengan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.	
4.	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML tidak menerima sesuatu untuk kepentingan pribadinya, keluarga, dan/atau pihak lain dengan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, baik langsung maupun tidak langsung, dari siapapun, yang dapat memengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan usaha PVML.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
5.	PVML tidak melanggar pedoman tentang perilaku etis, termasuk nilai etika berusaha dalam melakukan kegiatan usaha.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor etika bisnis yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor etika bisnis yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

N. Kebijakan Pembiayaan

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML memiliki kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan secara tertulis sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
2.	PVML memiliki sistem pelaporan keuangan yang diandalkan untuk keperluan pengawasan dan pemangku kepentingan lain.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
3.	Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan ditetapkan oleh Direksi.	
4.	Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan disetujui oleh Dewan Komisaris.	
5.	Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan disosialisasikan kepada manajemen dan pegawai di unit kerja terkait.	
6.	PVML memastikan Direksi dan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi mengambil keputusan pembiayaan secara profesional dengan tetap memperhatikan perlindungan terhadap konsumen dan Pemangku Kepentingan lainnya.	
7.	PVML mengoptimalkan nilai tambah kekayaan PVML dengan tetap memperhatikan perlindungan terhadap konsumen dan Pemangku Kepentingan lainnya.	
8.	PVML secara berkala mengevaluasi dan menginikasikan kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.	
9.	Proses penyaluran pembiayaan oleh PVML kepada pihak terkait dan/atau penyaluran pembiayaan besar sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.	
10.	PVML menjelaskan perjanjian pembiayaan serta hak dan kewajiban debitur dalam setiap transaksi pembiayaan.	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
11.	PVML melakukan promosi tentang jasa pembiayaan.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
12.	Laporan penyaluran pembiayaan oleh PVML kepada pihak terkait dan/atau PVML yang melanggar dan/atau melampaui ketentuan Otoritas Jasa Keuangan telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
13.	PVML tidak melanggar dan/atau melampaui ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dalam penyaluran pembiayaan.	
14.	PVML secara transparan menyampaikan tata cara pengaduan dan penyelesaian sengketa kepada debitur.	
15.	Penyaluran pembiayaan dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan prinsip penerapan manajemen risiko.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor kebijakan pembiayaan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor kebijakan pembiayaan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

O. Penerapan Keuangan Berkelanjutan, termasuk Penerapan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML menyusun rencana aksi keuangan berkelanjutan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi PVML.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
2.	PVML menerapkan keuangan berkelanjutan dalam kegiatan usaha.	
3.	PVML melaksanakan rencana aksi keuangan berkelanjutan secara efektif.	
4.	PVML mengomunikasikan rencana aksi keuangan berkelanjutan kepada pemegang saham dan seluruh jenjang organisasi yang ada pada PVML.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
5.	PVML menyampaikan rencana aksi keuangan berkelanjutan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
6.	PVML menyampaikan laporan keberlanjutan (<i>sustainability report</i>) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penerapan keuangan berkelanjutan, termasuk penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan keuangan berkelanjutan, termasuk penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

P. Rencana Bisnis

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	Rencana bisnis PVML telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi PVML.	
2.	Rencana bisnis PVML menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penguatan permodalan, rencana penanganan permasalahan keuangan PVML yang memengaruhi keberlangsungan usaha PVML dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
3.	Rencana bisnis PVML didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.	
4.	Rencana bisnis PVML disusun atas dasar kajian yang komprehensif dengan memperhatikan peluang bisnis dan kekuatan yang dimiliki PVML serta mengidentifikasi kelemahan dan ancaman (<i>strength, weakness, opportunity, threat/SWOT Analysis</i>);	
5.	Rencana bisnis PVML harus didukung dengan persiapan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, serta kebijakan dan prosedur.	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
6.	Rencana bisnis PVML disusun secara realistis, komprehensif dan terukur (<i>achievable</i>) dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat memengaruhi kelangsungan usaha PVML; b. prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.	
7.	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis PVML.	

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
8.	Rencana bisnis PVML menggambarkan pertumbuhan PVML yang berkesinambungan.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
9.	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
10.	Indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham.	

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor rencana bisnis yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor rencana bisnis yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

PERINGKAT DAN KESIMPULAN AKHIR FAKTOR TATA KELOLA

Peringkat Faktor Tata Kelola yang Baik PVML	
Individual	Konsolidasi

Kesimpulan Akhir
Berisikan kesimpulan akhir penilaian pelaksanaan tata kelola yang dikaitkan dengan definisi peringkat komposit.
Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor utama yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor utama yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

Menyetujui,

DIREKSI

BAGIAN B
PENILAIAN SENDIRI (*SELF ASSESSMENT*) ATAS PENERAPAN TATA KELOLA
YANG BAIK BAGI Lembaga KEUANGAN MIKRO, PERUSAHAAN
PERGADAIAN, DAN PENYELENGGARA LAYANAN PENDANAAN BERSAMA
BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

PVML yang dimaksud dalam kertas kerja penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola yang Baik ini adalah:

1. Lembaga Keuangan Mikro;
2. Perusahaan Pergadaian; dan
3. Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi.

A. Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham dan RUPS

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Komposisi dan persyaratan pemegang saham sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.		
2.	Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.		
3.	Setiap pihak yang menjadi PSP PVML telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan melalui pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
4.	Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan PVML kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris.		
5.	Pemantauan terhadap perkembangan PVML melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris.		
6.	Dukungan pemegang saham dalam pengembangan PVML melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lain.		
7.	Pemegang saham memastikan pelaksanaan tata kelola yang sehat, antara lain menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
8.	PSP memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, serta mendukung terlaksananya kegiatan usaha dan pengelolaan PVML yang sehat, berdaya saing, serta sesuai prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.		
9.	Pemegang saham PVML turut serta mendukung terlaksananya kegiatan usaha PVML yang sehat, berdaya saing, sesuai prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.		
10.	Pemegang saham PVML turut serta menjaga kesinambungan usaha PVML.		
11.	Pemegang saham PVML tidak mencampuri kegiatan operasional PVML yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan anggaran dasar PVML dan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali dalam melaksanakan hak dan kewajiban selaku RUPS.		
12.	Pengambilan keputusan melalui RUPS antara lain memperhatikan masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham.		
13.	Pengambilan keputusan melalui RUPS menjaga kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Debitur, penerima dana, konsumen, pasangan usaha, nasabah penyimpan, kreditur, pemberi dana, investor dana ventura, dan/atau kepentingan pemegang saham minoritas.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
14.	Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi.		
15.	Perkembangan kinerja PVML sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
16.	Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.		
17.	Penggunaan laba dan pembagian dividen memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mempertimbangkan kondisi eksternal dan internal.		
18.	Pelaksanaan tindakan pelepasan saham PVML yang dimiliki oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan/atau pegawai PVML yang berasal dari program kepemilikan saham bagi manajemen dan/atau program kepemilikan saham bagi karyawan memperhatikan Tata Kelola yang Baik pada PVML dan mempertimbangkan kondisi PVML.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor pelaksanaan tugas dan wewenang pemegang saham dan RUPS yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor pelaksanaan tugas dan wewenang pemegang saham dan RUPS yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

B. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Jumlah anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.		
2.	PVML mengangkat salah seorang anggota Direksi sebagai direktur utama atau yang setara.		
3.	PVML mengangkat anggota Direksi lain sebagai wakil direktur utama atau yang setara.		
4.	Direktur utama atau yang setara bukan merupakan pemegang saham perseorangan dalam PVML yang sama dan/atau memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertikal dengan pemegang saham perseorangan dalam PVML yang sama.		
5.	Kewarganegaraan Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
6.	Seluruh anggota Direksi berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia.		
7.	Seluruh anggota Direksi Perusahaan Pergadaian dan Lembaga Keuangan Mikro berdomisili dalam lingkup wilayah operasional PVML yang bersangkutan dan yang berbatasan langsung dengan wilayah operasional PVML.		
8.	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap.		
9.	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instansi berwenang.		
10.	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang sama, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
11.	Anggota Direksi bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penyertaan PVML pada perusahaan anak, yang menjalankan tugas fungsional menjadi anggota dewan komisaris		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	pada perusahaan anak yang dikendalikan oleh PVML dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi serta telah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.		
12.	Anggota Direksi merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi anggota dewan komisaris pada anak perusahaan yang dikendalikan oleh asosiasi dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi.		
13.	Anggota Direksi merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi dewan komisaris padalembaga berdasarkan penunjukan Otoritas Jasa Keuangan dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi.		
14.	Anggota Direksi menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi.		
15.	Anggota Direksi tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.		
16.	Anggota Direksi tidak berasal dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan apabila yang bersangkutan berhenti bekerja dari Otoritas Jasa Keuangan kurang dari 6 (enam) bulan.		
17.	Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan calon anggota Direksi telah diungkapkan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
18.	Seluruh anggota Direksi memenuhi persyaratan terkait dengan kepemilikan saham, hubungan keuangan, dan hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
19.	Direksi memastikan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk satuan kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi.		
20.	Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
21.	Direksi menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML dengan memperhatikan rekomendasi dari komite remunerasi dan nominasi atau Dewan Komisaris.		
22.	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan kecuali memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
23.	Setiap anggota Direksi telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan.		
24.	Setiap pengelola telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan.		
25.	Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengelolaan PVML sesuai dengan ketentuan.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
26.	Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi.		
27.	Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi.		
28.	Direksi mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari PVML dalam melaksanakan tugasnya.		
29.	Direksi mengelola PVML sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.		
30.	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.		
31.	Direksi memastikan agar PVML memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Debitur, penerima dana, konsumen, pasangan usaha, nasabah penyimpan, kreditur, pemberi dana, investor dana ventura, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.		
32.	Direksi PVML menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.		
33.	Direksi menghadiri rapat Direksi paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah rapat Direksi dalam periode 1 (satu) tahun.		
34.	Direksi melaksanakan rapat bersama dengan Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.		
35.	Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing- masing anggota		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	Direksi dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik.		
36.	Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal PVML, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawas otoritas dan lembaga lain.		
37.	Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk kepada Dewan Komisaris dan DPS.		
38.	Direksi membantu dan menyediakan fasilitas dan/atau sumber daya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang organ PVML dan DPS.		
39.	Direksi mendahulukan kepentingan PVML dan/atau pemangku kepentingan lainnya daripada kepentingan pribadi.		
40.	Pengambilan keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.		
41.	Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan melalui rapat Direksi sesuai dengan mekanisme yang tercantum dalam anggaran dasar PVML dan ketentuan peraturan perundang-undangan dan terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.		
42.	Direksi tidak memanfaatkan jabatannya pada PVML tempat Direksi menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan PVML tempat anggota Direksi menjabat.		
43.	Direksi tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari PVML tempat anggota Direksi menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
44.	Direksi mampu untuk menghindari permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional PVML tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain yang telah ditetapkan dalam RUPS.		
45.	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang PVML dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung Jawabnya, termasuk peningkatan kompetensi kepatuhan yang berkelanjutan bagi Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.		
46.	Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis PVML yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi PVML dengan menggunakan media (elektronik dan nonelektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai.		
47.	Direksi mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada PVML yang bersangkutan dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; b. hubungan keuangan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat; dan c. hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertikal.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
48.	Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.		
49.	Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten.		
50.	Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML dengan prinsip keadilan dan kewajaran serta memperhatikan rekomendasi dari komite remunerasi dan nominasi atau Dewan Komisaris.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
51.	Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.		
52.	Anggota Direksi yang menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba melaporkan pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris.		
53.	Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi PVML.		
54.	Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.		
55.	Direksi melakukan pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan objektif.		
56.	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.		
57.	Perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi dalam keputusan rapat Direksi wajib		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Direksi disertai alasan perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) tersebut.		
58.	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan PVML dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja PVML, penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .		
59.	Direksi menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

C. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
2.	PVML mengangkat salah seorang anggota Dewan Komisaris sebagai komisaris utama atau yang setara.		
3.	PVML mengangkat anggota Dewan Komisaris lain sebagai wakil komisaris utama atau yang setara.		
4.	Kewarganegaraan Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
5.	Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
6.	Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap.		
7.	Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instansi berwenang.		
8.	Anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang sama, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
9.	Anggota Dewan Komisaris nonindependen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham PVML yang berbentuk badan hukum menjadi anggota dewan komisaris pada perusahaan anak dalam kelompok usahanya dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Dewan Komisaris.		
10.	Anggota Dewan Komisaris merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi anggota dewan komisaris pada anak perusahaan yang dikendalikan oleh asosiasi dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
11.	Anggota Dewan Komisaris merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi dewan komisaris pada lembaga berdasarkan penunjukan Otoritas Jasa Keuangan dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Dewan Komisaris.		
12.	Anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Dewan Komisaris.		
13.	Anggota Dewan Komisaris tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.		
14.	Anggota Dewan Komisaris tidak berasal dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan apabila yang bersangkutan berhenti bekerja dari Otoritas Jasa Keuangan kurang dari 6 (enam) bulan.		
15.	Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan calon anggota Dewan Komisaris telah diungkapkan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan.		
16.	Seluruh anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan terkait dengan kepemilikan saham, hubungan keuangan, dan hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
17.	PVML memiliki paling sedikit 1 (satu) orang Komisaris Independen.		
18.	Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya, dan/atau DPS pada PVML yang sama yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.		
19.	Komisaris Independen tidak ada		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	yang pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan/atau Pejabat Eksekutif pada PVML yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan PVML tersebut dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.		
20.	Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
21.	Anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau Pejabat Eksekutif pada PVML yang sama dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir.		
22.	Setiap anggota Dewan Komisaris telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan.		
23.	Dewan Komisaris memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML.		
24.	Dewan Komisaris membentuk komite lain guna menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
25.	Dewan Komisaris melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.		
26.	Dewan Komisaris melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk kepentingan PVML dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.		
27.	Dewan Komisaris mengawasi kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan pada umumnya yang dilakukan oleh Direksi untuk kepentingan PVML serta sesuai dengan maksud dan tujuan PVML.		
28.	Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan, dan audit internal.		
29.	Komisaris Independen melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan Debitur, penerima dana, konsumen, pasangan usaha, nasabah penyimpan, kreditur, pemberi dana, investor dana ventura, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya.		
30.	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional PVML, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit PVML dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.		
31.	Bagi PVML yang memiliki Dewan Komisaris lebih dari 1 (satu) orang, Dewan Komisaris melaksanakan rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.		
32.	Dewan Komisaris menghadiri rapat Direksi paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun.		
33.	Jumlah rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris dimuat dalam laporan penerapan Tata		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	Kelola yang Baik.		
34.	Dewan Komisaris melaksanakan rapat bersama dengan Direksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.		
35.	Dewan Komisaris memberikan persetujuan dalam hal DPS memerlukan bantuan anggota komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris.		
36.	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal PVML, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawas otoritas dan lembaga lain, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.		
37.	Dewan Komisaris meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional PVML.		
38.	Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten.		
39.	Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.		
40.	Pengambilan keputusan Dewan Komisaris yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.		
41.	Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi memperhatikan pengawasan Dewan Komisaris dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.		
42.	Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	internal lain dari PVML dalam melaksanakan tugasnya.		
43.	Dewan Komisaris tidak memanfaatkan jabatannya pada PVML tempat Dewan Komisaris menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan PVML tempat anggota Dewan Komisaris menjabat.		
44.	Dewan Komisaris tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari PVML tempat Dewan Komisaris menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.		
45.	Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris.		
46.	Dewan Komisaris mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari komite remunerasi dan nominasi terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML.		
47.	Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris.		
48.	Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML.		
49.	Dewan Komisaris membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang PVML dan perkembangan terkini terkait bidang pengawasan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
50.	Dewan Komisaris mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada PVML yang bersangkutan dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; dan b. hubungan keuangan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat; dan c. hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertikal.		
51.	Anggota Dewan Komisaris mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.		
52.	Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
53.	Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.		
54.	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Dewan Komisaris dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.		
55.	Perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi dalam keputusan rapat Dewan Komisaris		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Dewan Komisaris disertai alasan perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) tersebut.		
56.	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja PVML, penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .		
57.	Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

D. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang DPS

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Jumlah DPS sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
2.	DPS bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
3.	DPS tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang sama, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
4.	DPS menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham PVML yang berbentuk badan hukum menjadi anggota dewan komisaris dan/atau dewan pengawas syariah pada perusahaan anak dalam kelompok usahanya dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai DPS.		
5.	DPS menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai DPS.		
6.	DPS tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.		
7.	DPS tidak berasal dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan apabila yang bersangkutan berhenti bekerja dari Otoritas Jasa Keuangan kurang dari 6 (enam) bulan.		
8.	Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan calon DPS telah diungkapkan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan.		
9.	DPS memenuhi persyaratan terkait dengan kepemilikan saham, hubungan keuangan, dan hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
10.	Setiap DPS telah disetujui penilaian kemampuan dan		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	kepatutan.		
11.	DPS diangkat dalam RUPS.		
12.	DPS memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
13.	DPS melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian.		
14.	DPS mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi efektivitas penerapan Tata Kelola yang Baik, manajemen risiko, kepatuhan, dan audit internal.		
15.	DPS melakukan pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi terhadap kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah.		
16.	DPS melakukan pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi terhadap akad usaha berdasarkan Prinsip Syariah yang dipasarkan oleh PVML dan UUS.		
17.	DPS melakukan pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi terhadap praktik pemasaran usaha berdasarkan Prinsip Syariah yang dilakukan oleh PVML dan UUS.		
18.	DPS memperoleh informasi dari Direksi mengenai PVML secara akurat, relevan, dan tepat waktu.		
19.	Jumlah rapat DPS dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran peserta rapat dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik.		
20.	DPS melaksanakan rapat bersama dengan Direksi, Pejabat Eksekutif,		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	dan/atau pimpinan UUS paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.		
21.	DPS memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal PVML, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawas otoritas dan lembaga lain, terkait penerapan Prinsip Syariah, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.		
22.	Pengambilan keputusan DPS dilakukan secara efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan objektif.		
23.	Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat DPS dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS memperhatikan pengawasan DPS dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.		
24.	DPS mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari PVML dalam melaksanakan tugasnya.		
25.	DPS tidak memanfaatkan jabatannya pada PVML dan UUS tempat DPS menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan PVML dan UUS tempat anggota DPS menjabat.		
26.	DPS tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari PVML dan UUS tempat DPS menjabat, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.		
27.	DPS melakukan menilai kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	terkait dengan pelaksanaan tugas berdasarkan Prinsip Syariah dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil penilaian DPS.		
28.	DPS meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional PVML yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah.		
29.	Pelaksanakan tugas DPS dibantu oleh anggota komite dan/atau pegawai yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris dan/atau Direksi.		
30.	Dewan Komisaris memberikan persetujuan dalam hal DPS memerlukan bantuan anggota komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris.		
31.	DPS membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang PVML dan perkembangan terkini terkait bidang pengawasan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.		
32.	DPS mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.		
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
33.	DPS melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.		
34.	Hasil rapat DPS dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh peserta rapat dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.		
35.	Perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi dalam		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	keputusan rapat DPS dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) tersebut.		
36.	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian DPS dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja PVML, penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .		
37.	DPS menyampaikan laporan terkait penolakan Direksi atas penilaian DPS terhadap kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

E. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	PVML yang memiliki total aset lebih dari Rp250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh miliar rupiah) membentuk: a. komite audit; b. komite pemantau risiko; dan c. komite remunerasi dan nominasi, dalam membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.		
2.	Dewan Komisaris membentuk komite lain guna menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.		
3.	PVML telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja untuk masing-masing komite yang dibentuk Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
4.	Direksi melakukan pengangkatan dan pemberhentian anggota komite yang dibentuk Dewan Komisaris berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.		
5.	Komite yang dibentuk Dewan Komisaris memiliki anggota sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
6.	Ketua komite ialah salah seorang Komisaris Independen.		
7.	Anggota komite tidak berasal dari anggota Direksi.		
8.	Pihak Independen yang merupakan anggota komite memiliki kompetensi untuk mendukung pelaksanaan fungsi dan tanggung jawab komite sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota komite.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
9.	Komite audit telah melaksanakan fungsinya dengan baik dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan yaitu melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dan pemantauan atas tindak lanjut hasil audit.		
10.	Komite audit memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.		
11.	Komite audit berperan dan melaksanakan tugas serta tanggung jawab sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.		
12.	Komite pemantau risiko telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan PVML dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas komite manajemen risiko dan satuan kerja manajemen risiko.		
13.	Komite remunerasi dan nominasi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi dan rekomendasi terkait kebijakan remunerasi serta menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai kebijakan nominasi.		
14.	Jumlah rapat komite yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota komite dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik.		
15.	Rapat komite diselenggarakan sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja yang telah ditetapkan.		
16.	Komite membantu melaksanakan tugas DPS.		
17.	Anggota komite membudayakan pembelajaran secara		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang PVML dan perkembangan terkini yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.		
18.	Komite mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.		
19.	Masing-masing komite mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja komite secara konsisten.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
20.	Komite melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris.		
21.	Hasil rapat komite dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota komite dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.		
22.	Perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi dalam keputusan rapat komite wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) tersebut.		
23.	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota komite dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja PVML, penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .		
24.	Komite melaporkan realisasi terkait program kerja komite.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

F. Penerapan Manajemen Risiko

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	PVML memiliki komite, satuan kerja, dan/atau fungsi manajemen risiko berdasarkan total aset, termasuk program anti pencucian uang pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
2.	PVML memiliki dan menginikan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko.		
3.	PVML memiliki dan menginikan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
4.	Manajemen risiko dilakukan secara efektif sesuai dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha serta kemampuan PVML sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, termasuk pelaksanaan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal.		
5.	PVML menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan.		
6.	PVML menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
7.	PVML memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.		
8.	PVML memperhatikan kecukupan kebijakan dalam pengelolaan risiko.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
9.	PVML memperhatikan prosedur dalam pengelolaan risiko.		
10.	PVML memperhatikan penetapan limit risiko dalam pengelolaan risiko.		
11.	PVML memperhatikan kecukupan proses identifikasi dalam pengelolaan risiko		
12.	PVML memperhatikan pengukuran dalam pengelolaan risiko.		
13.	PVML memperhatikan pengendalian risiko.		
14.	PVML memperhatikan pemantauan risiko.		
15.	Sistem pengendalian internal yang menyeluruh dilaksanakan secara optimal.		
16.	Sistem pengendalian internal yang menyeluruh memperhatikan mekanisme pelaporan dalam hal terjadi penyimpangan.		
17.	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
18.	PVML menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta mampu memelihara dan memperbaiki profil risiko dalam rangka mendukung penerapan manajemen risiko yang lebih baik.		
19.	Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan atau informasi mengenai eksposur risiko yang mencakup eksposur kuantitatif dan kualitatif, secara keseluruhan (<i>composite</i>) maupun rincian per jenis risiko dan per jenis aktivitas fungsional.		
20.	Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan atau informasi mengenai kepatuhan terhadap kebijakan manajemen risiko serta prosedur manajemen risiko dan penetapan limit risiko.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
21.	Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan atau informasi mengenai realisasi pelaksanaan manajemen risiko dibandingkan dengan target yang ditetapkan.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penerapan manajemen risiko yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan manajemen risiko yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

G. Penerapan Strategi Antifraud

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	PVML memiliki dan menginikan kebijakan strategi antifraud sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	PVML menyusun dan menerapkan strategi antifraud secara efektif dalam menjalankan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
3.	Direksi memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi antifraud.		
4.	Dewan Komisaris memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi antifraud.		
5.	Penyelesaian penyimpangan internal melibatkan proses hukum.		
6.	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh anggota Direksi, Dewan Komisaris, DPS, pegawai tetap, dan pegawai tidak tetap.		
7.	PVML menyediakan mediasi penyelesaian terkait penyimpangan internal.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
8.	PVML menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti fraud secara rutin serta laporan kejadian fraud yang berdampak signifikan.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penerapan strategi antifraud yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan strategi antifraud yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

H. Penerapan Fungsi Kepatuhan

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	PVML memiliki anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.		
2.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak dirangkap oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi pembiayaan, fungsi pemasaran, dan fungsi keuangan dan akuntansi.		
3.	PVML memiliki satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan berdasarkan total aset sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
4.	Satuan kerja kepatuhan dan satuan kerja manajemen risiko digabungkan menjadi 1 (satu) satuan kerja yang menangani kepatuhan dan manajemen risiko.		
5.	Satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan telah menyusun dan/atau menginikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.		
6.	PVML telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
7.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan PVML antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai PVML, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.		
8.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	kepatuhan.		
9.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha PVML telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PVML dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.		
10.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan mampu memastikan kepatuhan PVML terhadap komitmen yang dibuat PVML kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.		
11.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi kepatuhan.		
12.	Satuan kerja atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan bertugas membantu Direksi dalam memastikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PVML dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.		
13.	Satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.		
14.	Satuan kerja atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan bertanggung jawab kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.		
15.	Bagi PVML yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah, anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan, satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan berkoordinasi dengan DPS terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	terhadap Prinsip Syariah.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
16.	PVML berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.		
17.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penerapan fungsi kepatuhan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan fungsi kepatuhan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

I. Penerapan Fungsi Audit Internal dan Audit Eksternal

1. Penerapan Fungsi Audit Internal

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	PVML memiliki satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal berdasarkan total aset sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
2.	Satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal telah memiliki dan menginikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris.		
3.	Satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal bertanggung jawab langsung kepada direktur utama.		
4.	PVML telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal untuk menyelesaikan tugas secara efektif.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
5.	PVML menerapkan fungsi audit internal sesuai dengan pedoman audit internal yang telah disusun oleh PVML dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat memengaruhi kepentingan PVML dan masyarakat.		
6.	PVML menugaskan pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang yang memuat pendapat tentang hasil kerja satuan kerja audit internal dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit internal.		
7.	Pelaksanaan fungsi audit internal (kegiatan audit) dilaksanakan secara independen dan memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.		
8.	PVML melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	penerapan fungsi audit internal.		
9.	Satuan kerja audit internal menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.		
10.	Satuan kerja audit internal membantu tugas direktur utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional PVML, terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit.		
11.	Satuan kerja audit internal membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain.		
12.	Satuan kerja audit internal memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
13.	PVML mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan.		
14.	PVML menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit internal kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.		
Jumlah Nilai Indikator			

2. Penerapan Audit Eksternal

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Penugasan audit kepada akuntan publik dan kantor akuntan publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk akuntan publik) yang memadai.		
2.	Akuntan publik dan KAP yang ditunjuk memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	PVML.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
3.	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan PVML, PVML menunjuk akuntan publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris dan memperhatikan rekomendasi komite audit (bagi PVML yang telah memiliki komite audit).		
4.	PVML menyediakan semua catatan akuntansi dan data yang diperlukan audit eksternal.		
5.	PVML telah melaporkan hasil audit akuntan publik atau KAP dan <i>management letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.		
6.	Auditor eksternal bersifat independen.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
7.	Hasil audit dan <i>management letter</i> telah menggambarkan permasalahan PVML dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas.		
8.	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penerapan fungsi audit internal dan penerapan fungsi audit eksternal yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan fungsi audit internal dan penerapan fungsi audit eksternal yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

J. Penanganan Benturan Kepentingan

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	PVML memiliki kebijakan benturan kepentingan yang bertujuan untuk mengidentifikasi, mengurangi, dan mengelola adanya potensi benturan kepentingan yang mungkin timbul dalam PVML akibat dari pelaksanaan kegiatan usaha PVML, yang dituangkan dalam aturan.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai PVML menghindari segala bentuk benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas pengelolaan dan pengawasan PVML.		
3.	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai PVML tidak mengambil tindakan yang berpotensi merugikan PVML atau mengurangi keuntungan PVML.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
4.	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai PVML mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan yang memenuhi kondisi adanya benturan kepentingan kepada Otoritas Jasa Keuangan.		
5.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi PVML yang memiliki potensi Benturan Kepentingan dengan PVML lain.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penanganan Benturan Kepentingan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penanganan Benturan Kepentingan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

K. Penerapan Kebijakan Remunerasi

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	PVML menetapkan dalam anggaran dasar mengenai kebijakan dan tata cara penetapan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.		
2.	PVML menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML.		
3.	Bagi PVML yang memiliki komite remunerasi dan nominasi, penyusunan kebijakan remunerasi memperhatikan rekomendasi komite remunerasi dan nominasi.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
4.	PVML menerapkan tata kelola dalam pemberian remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML.		
5.	Pemberian remunerasi memperhatikan kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban PVML sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.		
6.	Pemberian remunerasi memperhatikan prestasi kerja individual.		
7.	Pemberian remunerasi memperhatikan kewajaran dengan PVML dan/atau level jabatan yang setara (<i>peer group</i>).		
8.	Pemberian remunerasi memperhatikan pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang PVML.		
9.	PVML menyampaikan rasio perbandingan gaji tertinggi dan terendah kepada Otoritas Jasa Keuangan.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
10.	Dalam menerapkan kebijakan remunerasi, PVML telah menerapkan tata kelola yang baik.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penerapan kebijakan remunerasi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan kebijakan remunerasi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

L. Keterbukaan Informasi

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	PVML memiliki prosedur dan tata cara mengenai pengungkapan keterbukaan informasi dan hal penting lainnya.		
2.	PVML memiliki sistem informasi manajemen yang andal dan memadai dalam rangka penerapan keterbukaan informasi bagi seluruh pemangku kepentingan.		
3.	PVML memiliki prosedur penggunaan data konsumen PVML dalam rangka transparansi informasi.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
4.	PVML mengungkapkan keterbukaan informasi dan hal penting lainnya.		
5.	PVML melaksanakan transparansi informasi mengenai penggunaan data konsumen dengan berpedoman sesuai dengan peraturan otoritas jasa keuangan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.		
6.	PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.		
7.	PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk meningkatkan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris.		
8.	PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk keperluan pengawasan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Pemangku Kepentingan lain.		
9.	Bagi PVML yang membentuk komite remunerasi dan nominasi memperhatikan rekomendasi komite remunerasi dan nominasi dalam setiap usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS kepada RUPS.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
10.	Bagi PVML yang tidak membentuk komite remunerasi dan nominasi, usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS memperhatikan rekomendasi dari anggota Dewan Komisaris.		
11.	Pengangkatan dan/atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mengedepankan komposisi secara profesional, independensi, kesesuaian kompetensi, dan memperhatikan keberagaman, yang dibutuhkan secara tepat dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.		
12.	Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mengedepankan kepentingan utama dari PVML.		
13.	Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir dikarenakan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS dinilai tidak mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan strategi PVML yang sehat.		
14.	Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir tidak didasarkan atas penilaian subjektif dari pemegang saham, namun didasarkan dari penilaian yang objektif terkait pengelolaan PVML.		
15.	Bagi PVML yang membentuk komite remunerasi dan nominasi, pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir telah melalui perencanaan dan mekanisme yang berlaku, yang paling sedikit memperhatikan penilaian dari komite remunerasi dan nominasi dan telah diagendakan dalam RUPS.		
16.	Bagi PVML yang tidak membentuk komite remunerasi dan nominasi, pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir telah melalui perencanaan dan mekanisme yang berlaku, yang paling sedikit memperhatikan penilaian dari anggota Dewan Komisaris dan telah diagendakan dalam RUPS.		
17.	Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir dikarenakan terdapat informasi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS termasuk dalam pihak yang dilarang sebagai pihak utama yang ditetapkan oleh otoritas berwenang.		
18.	PVML mengangkat pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS dalam hal terjadi pemberhentian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang mengakibatkan jumlah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS menjadi kurang dari jumlah minimal anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.		
19.	PVML mengangkat pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS dalam hal terjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	berhalangan tetap yang mengakibatkan jumlah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS menjadi kurang dari jumlah minimal anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.		
20.	PVML mengangkat pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS dalam hal terjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mengundurkan diri yang mengakibatkan jumlah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS menjadi kurang dari jumlah minimal anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.		
21.	Tidak terdapat intervensi dari pemilik PVML.		
22.	Tidak terdapat perselisihan internal dalam PVML.		
23.	PVML tidak memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus perdata.		
24.	PVML tidak memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus pidana.		
25.	PVML melaksanakan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan kepada pemangku kepentingan.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
26.	PVML melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri.		
27.	PVML melaporkan hubungan keuangan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
28.	PVML melaporkan hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertikal.		
29.	PVML melaporkan remunerasi dan fasilitas lain yang diterima oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.		
30.	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS, termasuk Komisaris Independen yang mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatan berakhir menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada PVML.		
31.	Auditor eksternal yang mengundurkan diri menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada PVML.		
32.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS, termasuk Komisaris Independen.		
33.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS, termasuk Komisaris Independen, termasuk yang berhalangan tetap karena meninggal dunia, disabilitas mental, atau kondisi lain, yang tidak memungkinkan yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas dengan baik.		
34.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri auditor eksternal.		
35.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian auditor eksternal.		
36.	PVML melaksanakan perintah		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan evaluasi dan tindakan korektif terhadap keputusan pemberhentian, penggantian, dan/atau pengunduran diri anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir.		
37.	PVML melakukan pengangkatan pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal pemberhentian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.		
38.	PVML melakukan pengangkatan pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS paling lambat 6 (enam) bulan sejak anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berhalangan tetap.		
39.	PVML melakukan pengangkatan pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS paling lambat 6 (enam) bulan sejak anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mengundurkan diri.		
40.	Dewan Komisaris melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan PVML terkait.		
41.	Dewan Komisaris melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha PVML.		
42.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi material dengan pihak lain.		
43.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait permasalahan hukum yang		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
	merupakan kasus perdata.		
44.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait permasalahan hukum yang merupakan kasus pidana.		
45.	PVML memberikan data dan informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan tepat waktu.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor keterbukaan informasi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor keterbukaan informasi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

M. Etika Bisnis

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	PVML menyusun pedoman tentang perilaku etis, yang memuat nilai etika berusaha, sebagai panduan bagi Organ PVML dan seluruh pegawai PVML.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	PVML tidak melakukan tindakan yang ditujukan untuk memanfaatkan celah ketentuan atau etika bisnis yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan PVML yang sehat, yang dapat meningkatkan risiko bagi PVML, dan/atau mendatangkan keuntungan yang tidak wajar.		
3.	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML tidak menawarkan atau memberikan sesuatu, baik langsung maupun tidak langsung kepada pihak lain, untuk memengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan usaha PVML, dengan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.		
4.	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML tidak menerima sesuatu untuk kepentingan pribadinya, keluarga, dan/atau pihak lain dengan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, baik langsung maupun tidak langsung, dari siapapun, yang dapat memengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan usaha PVML.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
5.	PVML tidak melanggar pedoman tentang perilaku etis, termasuk nilai etika berusaha dalam melakukan kegiatan usaha.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor etika bisnis yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor etika bisnis yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

N. Kebijakan Pembiayaan

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	PVML memiliki kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan secara tertulis sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
2.	PVML memiliki sistem pelaporan keuangan yang diandalkan untuk keperluan pengawasan dan pemangku kepentingan lain.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
3.	Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan ditetapkan oleh Direksi.		
4.	Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan disetujui oleh Dewan Komisaris.		
5.	Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan disosialisasikan kepada manajemen dan pegawai di unit kerja terkait.		
6.	PVML memastikan Direksi dan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi mengambil keputusan pembiayaan secara profesional dengan tetap memperhatikan perlindungan terhadap konsumen dan Pemangku Kepentingan lainnya.		
7.	PVML mengoptimalkan nilai tambah kekayaan PVML dengan tetap memperhatikan perlindungan terhadap konsumen dan Pemangku Kepentingan lainnya.		
8.	PVML secara berkala mengevaluasi dan menginikakan kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.		
9.	Proses penyaluran pembiayaan oleh PVML kepada pihak terkait dan/atau penyaluran pembiayaan besar sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.		
10.	PVML menjelaskan perjanjian pembiayaan serta hak dan kewajiban debitur dalam setiap transaksi pembiayaan.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
11.	PVML melakukan promosi tentang jasa pembiayaan.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
12.	Laporan penyaluran pembiayaan oleh PVML kepada pihak terkait dan/atau PVML yang melanggar dan/atau melampaui ketentuan Otoritas Jasa Keuangan telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
13.	PVML tidak melanggar dan/atau melampaui ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dalam penyaluran pembiayaan.		
14.	PVML secara transparan menyampaikan tata cara pengaduan dan penyelesaian sengketa kepada debitur.		
15.	Penyaluran pembiayaan dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan prinsip penerapan manajemen risiko.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor kebijakan pembiayaan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor kebijakan pembiayaan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

O. Penerapan Keuangan Berkelanjutan, termasuk Penerapan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	PVML menyusun rencana aksi keuangan berkelanjutan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi PVML.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	PVML menerapkan keuangan berkelanjutan dalam kegiatan usaha.		
3.	PVML melaksanakan rencana aksi keuangan berkelanjutan secara efektif.		
4.	PVML mengomunikasikan rencana aksi keuangan berkelanjutan kepada pemegang saham dan seluruh jenjang organisasi yang ada pada PVML.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
5.	PVML menyampaikan rencana aksi keuangan berkelanjutan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
6.	PVML menyampaikan laporan keberlanjutan (<i>sustainability report</i>) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penerapan keuangan berkelanjutan, termasuk penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan keuangan berkelanjutan, termasuk penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

P. Rencana Bisnis

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Rencana bisnis PVML telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi PVML.		
2.	Rencana bisnis PVML menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penguatan permodalan, rencana penanganan permasalahan keuangan PVML yang memengaruhi keberlangsungan usaha PVML dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
3.	Rencana bisnis PVML didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.		
4.	Rencana bisnis PVML disusun atas dasar kajian yang komprehensif dengan memperhatikan peluang bisnis dan kekuatan yang dimiliki PVML serta mengidentifikasi kelemahan dan ancaman (<i>strength, weakness, opportunity, threat/SWOT Analysis</i>);		
5.	Rencana bisnis PVML harus didukung dengan persiapan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, serta kebijakan dan prosedur.		
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
6.	Rencana bisnis PVML disusun secara realistis, komprehensif dan terukur (<i>achievable</i>) dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat memengaruhi kelangsungan usaha PVML; b. prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.		
7.	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis PVML.		

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Nilai Indikator	Keterangan
8.	Rencana bisnis PVML menggambarkan pertumbuhan PVML yang berkesinambungan.		
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
9.	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
10.	Indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham.		
Jumlah Nilai Indikator			

Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor rencana bisnis yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor rencana bisnis yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

REKAPITULASI NILAI DAN KESIMPULAN AKHIR PENILAIAN TATA KELOLA

1. Rekapitulasi Nilai bagi PVML Konvensional

Faktor	Jumlah Nilai Indikator	Jumlah Pernyataan/Pertanyaan	Bobot	Nilai Faktor
1		18	5.00	
2		59	15.00	
3		57	10.00	
4		24	5.00	
5		21	10.00	
6		8	5.00	
7		17	10.00	
8		22	5.00	
9		5	8.00	
10		10	3.00	
11		45	10.00	
12		5	3.00	
13		15	5.00	
14		6	3.00	
15		10	3.00	
Nilai Tata Kelola				
Peringkat Tata Kelola				

2. Rekapitulasi Nilai bagi PVML berdasarkan Prinsip Syariah atau PVML yang Memiliki Unit Usaha Syariah

Faktor	Jumlah Nilai Indikator	Jumlah Pernyataan/Pertanyaan	Bobot	Nilai Faktor
1		18	5.00	
2		59	15.00	
3		57	10.00	
4		37	12.00	
5		24	4.00	
6		21	8.00	
7		8	4.00	
8		17	9.00	
9		22	4.00	
10		5	6.00	
11		10	2.50	
12		45	8.00	
13		5	2.50	
14		15	5.00	
15		6	2.50	
16		10	2.50	
Nilai Tata Kelola				
Peringkat Tata Kelola				

Kesimpulan Akhir
Berisikan kesimpulan akhir penilaian pelaksanaan tata kelola yang dikaitkan dengan definisi peringkat komposit.
Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor utama yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor utama yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

Menyetujui,

DIREKSI

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 November 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
LEMBAGA PEMBIAYAAN,
PERUSAHAAN MODAL VENTURA,
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUSMAN

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Kepala Direktorat Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd.

Aat Windradi



LAMPIRAN III
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28/SEOJK.06/2025
TENTANG
LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK BAGI LEMBAGA
PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN
MIKRO, DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA

RENCANA TINDAK (*ACTION PLAN*)

No.	Kelemahan	Tindakan Korektif	Target Waktu Penyelesaian	Kendala Penyelesaian	Keterangan
1.					
2.					
3.					
Dst.					

Menyetujui,

DIREKSI

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 November 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS LEMBAGA PEMBIAYAAN,
PERUSAHAAN MODAL VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN
MIKRO, DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUSMAN

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Kepala Direktorat Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd.

Aat Windradi