

LAMPIRAN II

RANCANGAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR .../SEOJK.06/20...

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.

1. Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham dan RUPS

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | Komposisi dan persyaratan pemegang saham sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |  |  |
|  | Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |  |  |
|  | Setiap pihak yang menjadi PSP PVML telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan melalui pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan PVML kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris. |  |  |
|  | Pemantauan terhadap perkembangan PVML melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris. |  |  |
|  | Dukungan pemegang saham dalam pengembangan PVML melalui perencanaan permodalan atau dukunganpengembangan lain. |  |  |
|  | 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 Direksidan/atau Dewan Komisaris. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Pemegang saham PVML turut serta mendukung terlaksananya kegiatan usaha PVML yang sehat, berdaya saing, sesuai prinsip kehati- hatian dan manajemen risiko. |  |  |
|  | Pemegang saham PVML turut serta menjaga kesinambungan usaha PVML. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Pengambilan keputusan melalui RUPS antara lain memperhatikan masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi. |  |  |
|  | Perkembangan kinerja PVML sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya. |  |  |
|  | Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, ataupemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris. |  |  |
|  | Penggunaan laba dan pembagian dividen memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan, sertamempertimbangkan kondisi eksternal dan internal. |  |  |
|  | 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.1. Struktur
2. Proses
3. 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.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

1. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | Jumlah anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. |  |  |
|  | PVML mengangkat salah seorang anggota Direksi sebagai direktur utama atau yang setara. |  |  |
|  | PVML mengangkat anggota Direksi lain sebagai wakil direktur utama atau yang setara. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Kewarganegaraan Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | Seluruh anggota Direksi berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap. |  |  |
|  | Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instasi berwenang. |  |  |
|  | Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang sama, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | Anggota Direksi bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penyertaan PVML pada perusahaan anak, yang menjalankan tugas fungsional menjadi anggota dewan komisaris 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Anggota Direksi menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi. |  |  |
|  | Anggota Direksi tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Seluruh anggota Direksi memenuhi persyaratan terkait dengan kepemilikan saham, hubungan keuangan, dan hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan kecuali memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | Setiap anggota Direksi telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan. |  |  |
|  | Setiap pengelola telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihantugas dan wewenang Direksi. |  |  |
|  | Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi. |  |  |
|  | Direksi mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari PVML dalam melaksanakan tugasnya. |  |  |
|  | Direksi mengelola PVML sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya. |  |  |
|  | Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Direksi PVML menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. |  |  |
|  | Direksi menghadiri rapat Direksi paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah rapat Direksi dalam periode 1 (satu) tahun. |  |  |
|  | Direksi melaksanakan rapat bersama dengan Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. |  |  |
|  | Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing- masing anggota Direksi dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik. |  |  |
|  | Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal PVML, auditor eksternal, hasilpengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawas otoritas dan lembaga lain. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Direksi membantu dan menyediakan fasilitas dan/atau sumber daya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang organ PVML dan DPS. |  |  |
|  | Direksi mendahulukan kepentingan PVML dan/atau pemangku kepentingan lainnya daripada kepentingan pribadi. |  |  |
|  | Pengambilan keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Direksi tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari PVML tempat anggota Direksi menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS. |  |  |
|  | Direksi mampu untuk menghindari permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional PVML tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain yang telah ditetapkan dalam RUPS. |  |  |
|  | 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 tanggungJawabnya, termasuk peningkatan kompetensi kepatuhan yang berkelanjutan bagi Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. |  |  |
|  | Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis PVML yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi PVML denganmenggunakan media (elektronik dan nonelektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai. |  |  |
|  | Direksi mengungkapkan:* + - * 1. kepemilikan saham pada PVML yang bersangkutan dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;
				2. 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
				3. 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.
 |  |  |
|  | Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. |  |  |
|  | Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS. |  |  |
|  | Anggota Direksi yang menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba melaporkan pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris. |  |  |
|  | Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi PVML. |  |  |
|  | Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuaikomitmen yang disepakati. |  |  |
|  | Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Direksi disertai alasan perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) tersebut. |  |  |
|  | 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 *stakeholders*. |  |  |
|  | 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.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |
| Faktor Negatif |
| Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

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

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | PVML mengangkat salah seorang anggota Dewan Komisaris sebagai komisaris utama atau yang setara. |  |  |
|  | PVML mengangkat anggota Dewan Komisaris lain sebagai wakil komisaris utama atau yang setara. |  |  |
|  | Kewarganegaraan Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap. |  |  |
|  | Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instasi berwenang. |  |  |
|  | Anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang sama, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas JasaKeuangan. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Dewan Komisaris. |  |  |
|  | Anggota Dewan Komisaris tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Seluruh anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan terkait dengan kepemilikan saham, hubungan keuangan, dan hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | PVML memiliki paling sedikit 1 (satu) orang Komisaris Independen. |  |  |
|  | 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 memengaruhikemampuannya untuk bertindak independen. |  |  |
|  | 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 memengaruhikemampuannya untuk bertindak independen. |  |  |
|  | Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Setiap anggota Dewan Komisaris telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan. |  |  |
|  | 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 jawabpengawasan PVML. |  |  |
|  | Dewan Komisaris membentuk komite lain guna menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | Dewan Komisaris melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi. |  |  |
|  | 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 dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/ataukeputusan RUPS. |  |  |
|  | Dewan Komisaris mengawasi kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan pada umumnya yang dilakukan oleh Direksi untuk kepentingan PVML serta sesuai dengan maksud dan tujuan PVML. |  |  |
|  | Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan, dan audit internal. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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.  |  |  |
|  | Dewan Komisaris menghadiri rapat Direksi paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun. |  |  |
|  | Jumlah rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing- masing anggota Dewan Komisaris dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik. |  |  |
|  | Dewan Komisaris melaksanakan rapat bersama dengan Direksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.  |  |  |
|  | Dewan Komisaris memberikan persetujuan dalam hal DPS memerlukan bantuan anggota komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Dewan Komisaris meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional PVML. |  |  |
|  | Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten. |  |  |
|  | Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. |  |  |
|  | Pengambilan keputusan Dewan Komisaris yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari PVML dalam melaksanakan tugasnya. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Dewan Komisaris tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari PVML tempat Dewan Komisaris menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS. |  |  |
|  | Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris. |  |  |
|  | Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML.  |  |  |
|  | 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 tanggungJawabnya. |  |  |
|  | Dewan Komisaris mengungkapkan:* + - * 1. kepemilikan saham pada PVML yang bersangkutan dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; dan
				2. 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
				3. 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.
 |  |  |
|  | Anggota Dewan Komisaris mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.  |  |  |
|  | Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS. |  |  |
|  | Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Dewan Komisaris dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati. |  |  |
|  | Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat Dewan Komisaris wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Dewan Komisaris disertai alasan perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) tersebut. |  |  |
|  | 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 *stakeholders*. |  |  |
|  | 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.1. Struktur
2. Proses
3. 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.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

1. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang DPS

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | Jumlah DPS sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | DPS bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | DPS tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang sama, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | DPS menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai DPS. |  |  |
|  | DPS tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan calon DPS telah diungkapkan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan. |  |  |
|  | DPS memenuhi persyaratan terkait dengan kepemilikan saham, hubungan keuangan, dan hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | Setiap DPS telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan. |  |  |
|  | DPS diangkat dalam RUPS. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | DPS melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian. |  |  |
|  | DPS mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi efektivitas penerapan Tata Kelola yang Baik, manajemen risiko, kepatuhan, dan audit internal. |  |  |
|  | DPS melakukan pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi terhadap kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah. |  |  |
|  | DPS melakukan pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi terhadap akad usaha berdasarkan Prinsip Syariah yang dipasarkan oleh PVML dan UUS. |  |  |
|  | DPS melakukan pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi terhadap praktik pemasaran usaha berdasarkan Prinsip Syariah yang dilakukan oleh PVML dan UUS. |  |  |
|  | DPS memperoleh informasi dari Direksi mengenai PVML secara akurat, relevan, dan tepat waktu. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | DPS melaksanakan rapat bersama dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.  |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | DPS mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari PVML dalam melaksanakan tugasnya. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | DPS melakukan menilai kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang terkait dengan pelaksanaan tugas berdasarkan Prinsip Syariah dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil penilaian DPS. |  |  |
|  | DPS meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional PVML yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah. |  |  |
|  | Pelaksanakan tugas DPS dibantu oleh anggota komite dan/atau pegawai yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris dan/atau Direksi. |  |  |
|  | Dewan Komisaris memberikan persetujuan dalam hal DPS memerlukan bantuan anggota komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris. |  |  |
|  | Direksi memberikan persetujuan dalam hal DPS memerlukan bantuan pegawai yang struktur organisasinya berada di bawah Direksi. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | DPS mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | DPS melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat DPS dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) tersebut. |  |  |
|  | 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 *stakeholders*. |  |  |
|  | 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.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |
| Faktor Negatif |
| Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

1. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | PVML yang memiliki total aset lebih dari Rp250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh miliar rupiah) membentuk: 1. komite audit;
2. komite pemantau risiko; dan
3. komite remunerasi dan nominasi,

dalam membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris. |  |  |
|  | Dewan Komisaris membentuk komite lain guna menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris. |  |  |
|  | PVML telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja untuk masing-masing komite yang dibentuk Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | Direksi melakukan pengangkatan dan pemberhentian anggota komite yang dibentuk Dewan Komisaris berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris. |  |  |
|  | Komite yang dibentuk Dewan Komisaris memiliki anggota sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | Ketua komite ialah salah seorang Komisaris Independen. |  |  |
|  | Anggota komite tidak berasal dari anggota Direksi. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | 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. |  |  |
|  | Komite audit memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Jumlah rapat komite yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota komite dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik. |  |  |
|  | Rapat komite diselenggarakan sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja yang telah ditetapkan.  |  |  |
|  | Komite membantu pelaksanakan tugas DPS. |  |  |
|  | Anggota komite membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang PVML dan perkembangan terkini yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. |  |  |
|  | Komite mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. |  |  |
|  | Masing-masing komite mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja komite secara konsisten. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | Komite melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris. |  |  |
|  | Hasil rapat komite dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota komite dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati. |  |  |
|  | Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat komite wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) tersebut. |  |  |
|  | 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 *stakeholders*. |  |  |
|  | 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.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |
| Faktor Negatif |
| Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

1. Penerapan Manajemen Risiko

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | 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. |  |  |
|  | PVML memiliki dan menginikan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko. |  |  |
|  | PVML memiliki dan menginikan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | 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. |  |  |
|  | PVML menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan. |  |  |
|  | PVML menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | PVML memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.  |  |  |
|  | PVML menerapkan manajemen risiko dengan mengidentifikasi, menilai, memantau, dan mengelola risiko secara efektif. |  |  |
|  | PVML menerapkan manajemen risiko dengan memperhatikan kecukupan kebijakan dalam pengelolaan risiko. |  |  |
|  | PVML menerapkan manajemen risiko dengan memperhatikan prosedur dalam pengelolaan risiko. |  |  |
|  | PVML menerapkan manajemen risiko dengan memperhatikan penetapan limit risiko dalam pengelolaan risiko. |  |  |
|  | PVML menerapkan manajemen risiko dengan memperhatikan kecukupan proses identifikasi dalam pengelolaan risiko. |  |  |
|  | PVML menerapkan manajemen risiko dengan memperhatikan pengukuran dalam pengelolaan risiko. |  |  |
|  | PVML menerapkan manajemen risiko dengan memperhatikan pemantauan dan pengendalian risiko.  |  |  |
|  | Sistem pengendalian internal yang menyeluruh dilaksanakan secara optimal. |  |  |
|  | Sistem pengendalian internal yang menyeluruh memperhatikan mekanisme pelaporan dalam hal terjadi penyimpangan. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | 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.  |  |  |
|  | Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan mengenai kegiatan operasional di bidang PVML. |  |  |
|  | Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan mengenai kegiatan finansial di bidang PVML. |  |  |
|  |  Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan mengenai ketaatan atas peraturan perundang-undangan di bidang PVML. |  |  |
| Jumlah Nilai Indikator |  |  |

|  |
| --- |
| Faktor Positif |
| Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penerapan manajemen risiko yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |
| Faktor Negatif |
| Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan manajemen risiko yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

1. Penerapan Strategi Anti*fraud*

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | PVML memiliki dan menginikan kebijakan strategi anti*fraud* sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | PVML menyusun dan menerapkan strategi anti*fraud* secara efektif dalam menjalankan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | Direksi memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti*fraud*. |  |  |
|  | Dewan Komisaris memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti*fraud*. |  |  |
|  | Penyelesaian penyimpangan internal melibatkan proses hukum. |  |  |
|  | Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh anggota Direksi, Dewan Komisaris, DPS, pegawai tetap, dan pegawai tidak tetap. |  |  |
|  | PVML menyediakan mediasi penyelesaian terkait penyimpangan internal. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | 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 anti*fraud* yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |
| Faktor Negatif |
| Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan strategi anti*fraud* yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

1. Penerapan Fungsi Kepatuhan

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | PVML memiliki anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. |  |  |
|  | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak dirangkap oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi pembiayaan, fungsi pemasaran, dan fungsi keuangan dan akuntansi. |  |  |
|  | PVML memiliki satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan berdasarkan total aset sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | Satuan kerja kepatuhan dan satuan kerja manajemen risiko digabungkan menjadi 1 (satu) satuan kerja yang menangani kepatuhan dan manajemen risiko. |  |  |
|  | Satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan telah menyusun dan/atau menginikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | 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. |  |  |
|  | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan. |  |  |
|  | 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.  |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi kepatuhan. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan. |  |  |
|  | Satuan kerja atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan bertanggung jawab kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. |  |  |
|  | 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 terhadap Prinsip Syariah. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | PVML berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan. |  |  |
|  | 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.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |
| Faktor Negatif |
| Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan fungsi kepatuhan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

1. Penerapan Fungsi Audit Internal dan Audit Eksternal
2. Penerapan Fungsi Audit Internal

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | PVML memiliki satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal berdasarkan total aset sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal bertanggung jawab langsung kepada direktur utama. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | PVML melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit internal. |  |  |
|  | Satuan kerja audit internal menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan. |  |  |
|  | Satuan kerja audit internal membantu tugas direktur utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional PVML, terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit. |  |  |
|  | Satuan kerja audit internal membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain. |  |  |
|  | Satuan kerja audit internal memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | PVML mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan.  |  |  |
|  | 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 |  |  |

1. Penerapan Audit Eksternal

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | 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.  |  |  |
|  | Akuntan publik dan KAP yang ditunjuk memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha PVML. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | 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).  |  |  |
|  | PVML menyediakan semua catatan akuntansi dan data yang diperlukan audit eksternal.  |  |  |
|  | PVML telah melaporkan hasil audit akuntan publik atau KAP dan *management letter* kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.  |  |  |
|  | Auditor eksternal bersifat independen. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | Hasil audit dan *management letter* telah menggambarkan permasalahan PVML dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas.  |  |  |
|  | 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.1. Struktur
2. Proses
3. 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.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

1. Penanganan Benturan Kepentingan

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | 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. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | 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. |  |  |
|  | 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.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |
|  |
|  |
|  |
| Faktor Negatif |
| Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penanganan Benturan Kepentingan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

1. Penerapan Kebijakan Remunerasi

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | 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. |  |  |
|  | PVML menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML. |  |  |
|  | Bagi PVML yang memiliki komite remunerasi dan nominasi, penyusunan kebijakan remunerasi memperhatikan rekomendasi komite remunerasi dan nominasi. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | PVML menerapkan tata kelola dalam pemberian remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML. |  |  |
|  | Pemberian remunerasi memperhatikan kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban PVML sebagaimana diatur dalam peraturan perundang- undangan.  |  |  |
|  | Pemberian remunerasi memperhatikan prestasi kerja individual. |  |  |
|  | Pemberian remunerasi memperhatikan kewajaran dengan PVML dan/atau level jabatan yang setara (*peer group*). |  |  |
|  | Pemberian remunerasi memperhatikan pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang PVML. |  |  |
|  | PVML menyampaikan rasio perbandingan gaji tertinggi dan terendah. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | 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.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |
| Faktor Negatif |
| Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan kebijakan remunerasi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

1. Keterbukaan Informasi

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | PVML memiliki prosedur dan tata cara mengenai pengungkapan keterbukaan informasi dan hal penting lainnya. |  |  |
|  | PVML memiliki sistem informasi manajemen yang andal dan memadai dalam rangka penerapan keterbukaan informasi bagi seluruh pemangku kepentingan. |  |  |
|  | PVML memiliki prosedur penggunaan data konsumen PVML dalam rangka transparansi informasi. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P)  |
|  | PVML mengungkapkan keterbukaan informasi dan hal penting lainnya.  |  |  |
|  | PVML melaksanakan transparansi informasi mengenai penggunaan data konsumen dengan berpedoman sesuai dengan peraturan otoritas jasa keuangan mengenai pelindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan. |  |  |
|  | PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk meningkatkan kualitas proses pengambilankeputusan oleh Direksi dan seluruh tingkatanatau jenjang organisasi. |  |  |
|  | PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk meningkatkan kualitas proses pengawasan olehDewan Komisaris. |  |  |
|  | PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk keperluan pengawasan oleh Otoritas JasaKeuangan dan Pemangku Kepentingan lain. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mengedepankan kepentingan utama dari PVML. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Bagi PVML yang 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 komite remunerasi dan nominasi dan telah diagendakan dalam RUPS. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | PVML mengangkat pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS dalam hal terjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Tidak terdapat intervensi dari pemilik PVML. |  |  |
|  | Tidak terdapat perselisihan internal dalam PVML. |  |  |
|  | PVML memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus perdata. |  |  |
|  | PVML memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus pidana. |  |  |
|  | PVML melaksanakan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan kepada pemangku kepentingan.  |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | PVML melaporkan remunerasi dan fasilitas lain yang diterima oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Auditor eksternal yang mengundurkan diri menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada PVML. |  |  |
|  | PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS, termasuk Komisaris Independen. |  |  |
|  | PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS, termasuk Komisaris Independen. |  |  |
|  | PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri auditor eksternal. |  |  |
|  | PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian auditor eksternal. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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.  |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi material dengan pihak lain. |  |  |
|  | PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait permasalahan hukum yang merupakan kasus perdata. |  |  |
|  | PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait permasalahan hukum yang merupakan kasus pidana. |  |  |
|  | 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.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |
| Faktor Negatif |
| Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor keterbukaan informasi yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

1. Etika Bisnis

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | PVML menyusun pedoman tentang perilaku etis, yang memuat nilai etika berusaha, sebagai panduan bagi Organ PVML dan seluruh pegawai PVML. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | 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. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | 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.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |
| Faktor Negatif |
| Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor etika bisnis yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

1. Kebijakan Pembiayaan

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |  |  |
|  | PVML memiliki kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan secara tertulis sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | PVML memiliki sistem pelaporan keuangan yang diandalkan untuk keperluan pengawasan dan pemangku kepentingan lain. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |  |  |
|  | Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan ditetapkan oleh Direksi. |  |  |
|  | Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan disetujui oleh Dewan Komisaris. |  |  |
|  | Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan disosialisasikan kepada manajemen dan pegawai di unit kerja terkait. |  |  |
|  | PVML memastikan Direksi dan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi mengambil keputusan pembiayaan secara profesional dengan tetap memperhatikan pelindungan terhadap konsumen dan Pemangku Kepentingan lainnya. |  |  |
|  | PVML mengoptimalkan nilai tambah kekayaan PVML dengan tetap memperhatikan pelindungan terhadap konsumen dan Pemangku Kepentingan lainnya. |  |  |
|  | PVML secara berkala mengevaluasi dan menginikan kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan. |  |  |
|  | 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.  |  |  |
|  | PVML menjelaskan perjanjian pembiayaan serta hak dan kewajiban debitur dalam setiap transaksi pembiayaan. |  |  |
|  | PVML melakukan promosi tentang jasa pembiayaan. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |  |  |
|  | 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.  |  |  |
|  | PVML tidak melanggar dan/atau melampaui ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dalam penyaluran pembiayaan.  |  |  |
|  | PVML secara transparan menyampaikan tata cara pengaduan dan penyelesaian sengketa kepada debitur. |  |  |
|  | 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.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |
| Faktor Negatif |
| Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor kebijakan pembiayaan yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

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

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | 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. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | PVML menerapkan keuangan berkelanjutan dalam kegiatan usaha. |  |  |
|  | PVML melaksanakan rencana aksi keuangan berkelanjutan secara efektif. |  |  |
|  | PVML wajib mengomunikasikan rencana aksi keuangan berkelanjutan kepada pemegang saham dan seluruh jenjang organisasi yang ada pada PVML. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | PVML menyampaikan rencana aksi keuangan berkelanjutan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |
|  | PVML menyampaikan laporan keberlanjutan (*sustainability report*) 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.1. Struktur
2. Proses
3. 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.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

1. Rencana Bisnis

| No. | Pernyataan/ Pertanyaan | Nilai Indikator | Keterangan |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) |
|  | Rencana bisnis PVML telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi PVML.  |  |  |
|  | 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.  |  |  |
|  | 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.  |  |  |
|  | Rencana bisnis PVML disusun atas dasar kajian yang komprehensif dengan memperhatikan peluang bisnis dan kekuatan yang dimiliki PVML serta mengidentifikasikan kelemahan dan ancaman (*strength*, *weakness*, *opportunity*, *threat*/SWOT *Analysis*); |  |  |
|  | Rencana bisnis PVML harus didukung dengan persiapan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, serta kebijakan dan prosedur. |  |  |
|  | Proses Penerapan Tata Kelola (P) |
|  | Rencana bisnis PVML disusun secara realistis, komprehensif dan terukur (*achievable*) dengan mempertimbangkan paling sedikit:* + - * 1. faktor eksternal dan internal yang dapat memengaruhi kelangsungan usaha PVML;
				2. prinsip kehati- hatian; dan
				3. penerapan manajemen risiko.
 |  |  |
|  | Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis PVML. |  |  |
|  | Rencana bisnis PVML menggambarkan pertumbuhan PVML yang berkesinambungan. |  |  |
|  | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) |
|  | Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  |  |  |
|  | 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.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |
| Faktor Negatif |
| Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor rencana bisnis yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

Rekapitulasi Nilai bagi PVML

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Faktor | Jumlah Nilai Indikator | Jumlah Pernyataan/Pertanyaan | Bobot | Nilai Faktor |
| 1 |  | 18 | 5.00 |  |
| 2 |  | 59 | 15.00 |  |
| 3 |  | 57 | 15.00 |  |
| 4 |  | 24 | 5.00 |  |
| 5 |  | 21 | 10.00 |  |
| 6 |  | 8 | 5.00 |  |
| 7 |  | 17 | 5.00 |  |
| 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 |  |
| Total Nilai Faktor |  |

Rekapitulasi Nilai bagi PVML berdasarkan Prinsip Syariah

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Faktor | Jumlah Nilai Indikator | Jumlah Pernyataan/Pertanyaan | Bobot | Nilai Faktor |
| 1 |  | 18 | 5.00 |  |
| 2 |  | 59 | 15.00 |  |
| 3 |  | 57 | 15.00 |  |
| 4 |  | 38 | 12.00 |  |
| 5 |  | 24 | 4.00 |  |
| 6 |  | 21 | 8.00 |  |
| 7 |  | 8 | 4.00 |  |
| 8 |  | 17 | 4.00 |  |
| 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 |  |
| Total Nilai Faktor |  |

|  |
| --- |
| Kesimpulan Akhir |
| Berisikan kesimpulan akhir penilaian pelaksanaan tata kelola yang dikaitkan dengan definisi nilai peringkat komposit. |
| Faktor Positif |
| Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor utama yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |
| Faktor Negatif |
| Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor utama yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.1. Struktur
2. Proses
3. Hasil
 |

Menyetujui,

DIREKSI

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal …

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

AGUSMAN