

| **Draf Peraturan** | **Perusahaan/**  **Instansi/**  **Satuan Kerja** | **Tanggapan** | **Usulan Perubahan** |
| --- | --- | --- | --- |
| Yth. |  |  |  |
| 1. Direksi Perusahaan Pembiayaan; |  |  |  |
| 1. Direksi Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur; |  |  |  |
| 1. Direksi Perusahaan Modal Ventura; |  |  |  |
| 1. Direksi Lembaga Keuangan Mikro; |  |  |  |
| 1. Direksi Perusahaan Pergadaian; dan |  |  |  |
| 1. Direksi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, |  |  |  |
| di tempat. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sehubungan dengan amanat ketentuan 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 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: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. Perusahaan Pembiayaan adalah badan hukum yang melakukan kegiatan pembiayaan barang dan/atau jasa kepada masyarakat, termasuk yang menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. Perusahaan Modal Ventura adalah badan hukum yang melakukan kegiatan usaha modal ventura, termasuk yang menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. Perusahaan Pergadaian adalah badan hukum yang melakukan kegiatan usaha pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak, termasuk yang menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. Direksi adalah organ PVML yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan 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. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. Dewan Pengawas Syariah yang selanjutnya disingkat DPS adalah pihak yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan PVML agar sesuai dengan Prinsip Syariah. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. Pejabat Eksekutif adalah pejabat PVML yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional PVML. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. Akuntabilitas mencakup kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban. |  |  |  |
| Dalam melaksanakan prinsip akuntabilitas, anggota Direksi, pengelola, anggota Dewan Komisaris, DPS, komite, dan satuan kerja harus memiliki pedoman dan tata tertib kerja sehingga pelaksanaan tugas dilakukan secara optimal dan dapat dipertanggungjawabkan secara utuh. |  |  |  |
| 1. 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, DPS, komite, dan satuan kerja menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik yang berlaku. |  |  |  |
| 1. 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 tanggungjawab 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 maupun pemberi dana. |  |  |  |
| 1. 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, antara lain PVML perlu memperhatikan: |  |  |  |
| 1. kepentingan pemegang saham, termasuk pelindungan terhadap pemegang saham minoritas maupun pemangku kepentingan lainnya; dan |  |  |  |
| 1. pemenuhan hak bagi seluruh sumber daya manusia PVML, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK |  |  |  |
| 1. PVML wajib menyusun laporan penerapan Tata Kelola yang Baik pada setiap akhir tahun buku. |  |  |  |
| 1. Laporan penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat: |  |  |  |
| 1. transparansi penerapan Tata Kelola yang Baik yang mengungkapkan seluruh aspek pelaksanaan prinsip Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud dalam romawi II; |  |  |  |
| 1. penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola yang Baik; dan |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. Laporan penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 disusun dengan mengunakan format sebagaimana Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK |  |  |  |
| 1. Transparansi penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud dalam romawi III angka 2 huruf a, meliputi: |  |  |  |
| 1. pelaksanaan tugas dan wewenang pemegang saham dan RUPS; |  |  |  |
| 1. pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi; |  |  |  |
| 1. pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris; |  |  |  |
| 1. pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS; |  |  |  |
| 1. kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite; |  |  |  |
| 1. penerapan manajemen risiko; |  |  |  |
| 1. penerapan strategi anti*fraud*; |  |  |  |
| 1. penerapan fungsi kepatuhan; |  |  |  |
| 1. penerapan fungsi audit internal dan audit eksternal; |  |  |  |
| 1. penanganan Benturan Kepentingan; |  |  |  |
| 1. penerapan kebijakan remunerasi; |  |  |  |
| 1. keterbukaan informasi; |  |  |  |
| 1. etika bisnis; |  |  |  |
| 1. kebijakan pembiayaan; |  |  |  |
| 1. penerapan keuangan berkelanjutan, termasuk penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan; dan |  |  |  |
| 1. rencana bisnis. |  |  |  |
| 1. Transparansi penerapan Tata Kelola yang Baik terkait penerapan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f mencakup pula penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal dalam melaksanakan kegiatan usaha PVML. |  |  |  |
| 1. Transparansi penerapan Tata Kelola yang Baik terkait penerapan strategi anti*fraud* sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf g, mencakup pula penyimpangan internal (*internal fraud*) PVML. |  |  |  |
| 1. Transparansi penerapan Tata Kelola yang Baik terkait penanganan Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 1 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. |  |  |  |
| 1. Transparansi penerapan Tata Kelola yang Baik terkait pengungkapan keterbukaan informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf l, meliputi: |  |  |  |
| 1. 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; |  |  |  |
| 1. 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; |  |  |  |
| 1. 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 |  |  |  |
| 1. remunerasi dan fasilitas yang diterima oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. |  |  |  |
| 1. Selain pengungkapan keterbukaan informasi sebagaimana dimaksud pada angka 5, PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai hal penting, meliputi: |  |  |  |
| * 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; |  |  |  |
| * 1. pengunduran diri atau pemberhentian Komisaris Independen; |  |  |  |
| * 1. pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal; |  |  |  |
| * 1. sertifikasi; |  |  |  |
| * 1. tenaga kerja asing; |  |  |  |
| * 1. transaksi material dengan pihak yang memiliki hubungan afiliasi; |  |  |  |
| * 1. permasalahan hukum; |  |  |  |
| * 1. Benturan Kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi; dan |  |  |  |
| * 1. informasi material lain mengenai PVML. |  |  |  |
| 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 yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |  |
| 1. PVML juga harus mengikuti perkembangan dinamika industri untuk mendorong penerapan Tata Kelola yang Baik pada PVML agar dapat menjalankan fungsinya untuk 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. |  |  |  |
| 1. PVML harus memiliki, mengevaluasi, dan menginikan 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. |  |  |  |
| 1. Penilaian terhadap penerapan Tata Kelola yang Baik pada PVML dilakukan terhadap faktor sebagaimana dimaksud pada angka 2. Penerapan Tata Kelola yang Baik dinilai berdasarkan pengukuran: |  |  |  |
| 1. 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, DPS, komite, satuankerja, dan pegawai pada PVML. 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. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. 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; |  |  |  |
| 1. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan; |  |  |  |
| 1. peningkatan kualitas sumber daya manusia; |  |  |  |
| 1. pelindungan konsumen; |  |  |  |
| 1. objektivitas dalam melakukan penilaian atau audit; |  |  |  |
| 1. kinerja PVML seperti likuiditas, solvabilitas, dan permodalan; dan/atau |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian terhadap penerapan Tata Kelola yang Baik pada PVML, termasuk melakukan penilaian atau evaluasi terhadap hasil penilaian sendiri oleh PVML atas pelaksanaan tata kelola. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. Penilaian sendiri sebagaimana dimaksud pada angka1 dituangkan dalam kertas kerja penilaian sendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |  |
| 1. PVML dapat menambah parameter atau indikator lainnya sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha PVML. |  |  |  |
| 1. Penilaian dilakukan per posisi dan tren selama 12 (dua belas) bulan terakhir untuk parameter atau indikator yang bersifat kuantitatif. |  |  |  |
| 1. Dalam menilai faktor Tata Kelola yang Baik PVML secara konsolidasi dapat menggunakan parameter atau indikator penilaian faktor Tata Kelola yang Baik PVML secara individual, yang disesuaikan dengan skala, karakteristik, dan kompleksitas usaha perusahaan anak. |  |  |  |
| 1. Pengisian kertas kerja penilaian sendiri dilakukan dengan tahapan sebagai berikut: |  |  |  |
| 1. Menyusun analisis penilaian sendiri, dengan cara membandingkan pemenuhan setiap indikator dengan kondisi PVML berdasarkan data dan informasi yang relevan untuk masing-masing pernyataan/pertanyaan. |  |  |  |
| 1. Berdasarkan hasil analisis tersebut ditetapkan peringkat masing-masing indikator. |  |  |  |
| Penetapan peringkat faktor Tata Kelola yang Baik dilakukan berdasarkan analisis atas: |  |  |  |
| 1. penerapan prinsip Tata Kelola yang Baik pada PVML; |  |  |  |
| 1. pengukuran tata kelola atas struktur, proses, dan hasil penerapan tata kelola sebagaimana dimaksud dalam Romawi V angka 5; dan |  |  |  |
| 1. informasi lain yang terkait dengan Tata Kelola yang Baik yang didasarkan pada data dan informasi yang relevan. |  |  |  |
| Adapun pedoman peringkat faktor Tata Kelola yang Baik adalah sebagai berikut: |  |  |  |
| |  |  | | --- | --- | | Peringkat | 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. |  1. menyusun kesimpulan umum atas hasil penilaian sendiri. |  |  |  |
| 1. Untuk setiap pernyataan/pertanyaan dalam penilaian sendiri diberi nilai sebagaimana tabel berikut: |  |  |  |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Indikator | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | Predikat | Tidak Sesuai | Kurang Sesuai | Cukup Sesuai | Sesuai | Sangat Sesuai | |  |  |  |
| 1. Untuk mendapatkan nilai dari masing-masing faktor, PVML menggunakan rumus berikut: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Bobot masing-masing faktor ditetapkan sebagaimana tabel berikut: |  |  |  |
| 1. bagi PVML |  |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 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 | 15.00 | | 4. | Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite | 5.00 | | 5. | Penerapan manajemen risiko | 10.00 | | 6. | Penerapan strategi antifraud | 5.00 | | 7. | Penerapan fungsi kepatuhan | 5.00 | | 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 | |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. bagi PVML berdasarkan Prinsip Syariah |  |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 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 | 15.00 | | 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 anti*fraud* | 4.00 | | 8. | Penerapan fungsi kepatuhan | 4.00 | | 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 | |  |  |  |
| 1. Untuk mendapatkan nilai komposit, PVML menjumlahkan nilai dari seluruh faktor. Berdasarkan nilai komposit tersebut PVML menetapkan nilai komposit sebagaimana tabel berikut: |  |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nilai | Rangking | Predikat | | 84-100 | 1 | Sangat Baik | | 68-83 | 2 | Baik | | 52-67 | 3 | Cukup Baik | | 36-51 | 4 | Kurang Baik | | 20-35 | 5 | Tidak Baik | |  |  |  |
| 1. Kertas kerja penilaian sendiri dan dokumen pendukung penilaian sendiri harus didokumentasikan dengan baik sehingga memudahkan penelusuran oleh pihak-pihak yang berkepentingan. |  |  |  |
| 1. Dalam menetapkan nilai komposit dan peringkat komposit, PVML melakukan analisis secara komprehensif dan terstruktur dengan memperhatikan signifikansi dan materialitas pada contoh atau ilustrasi kondisi yang dapat menjadi indikator penilaian penerapan tata kelola. |  |  |  |
| 1. Dalam hal berdasarkan hasil penilaian atau evaluasi Otoritas Jasa Keuangan 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. |  |  |  |
| 1. Kolom keterangan diisi dengan penjelasan kondisi PVML terkait masing- masing parameter penilaian yang disertai dengan dokumen pendukung yang relevan. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. RENCANA TINDAK |  |  |  |
| 1. Rencana tindak disusun dalam rangka meningkatkan atau menyempurnakan pelaksanaan 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. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK |  |  |  |
| 1. PVML wajib menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola yang Baik pada setiap akhir tahun buku kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. Bagi PVML yang menerapkan penilaian tingkat kesehatan dengan faktor Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 3, laporan penerapan Tata Kelola yang Baik berdasarkan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disampaikan sebagai bagian dari laporan penilaian tingkat kesehatan. |  |  |  |
| 1. Bagi PVML yang menerapkan penilaian tingkat kesehatan dengan faktor Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 3, PVML tidak perlu menyampaikan kembali laporan penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 1. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK |  |  |  |
| 1. PVML harus menyampaikan surat pengantar dan laporan penerapan Tata Kelola yang Baik secara dalam jaringan (*online*) melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |  |
| 1. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 belum tersedia atau terjadi gangguan teknis pada saat penyampaian surat pengantar dan laporan penerapan Tata Kelola yang Baik, surat pengantar dan laporan penerapan Tata Kelola yang Baik disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan (*offline*) dengan salah satu cara sebagai berikut: |  |  |  |
| 1. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau |  |  |  |
| 1. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman. |  |  |  |
| 1. Dalam hal terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 2, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan terjadinya gangguan teknis dimaksud melalui situs web Otoritas Jasa Keuangan. |  |  |  |
| 1. Penyampaian surat pengantar dan laporan penerapan Tata Kelola yang Baik secara luar jaringan (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 2 harus disampaikan dalam bentuk data elektronik (*softcopy*) dengan menggunakan media berupa *compact disc* (CD) atau media penyimpanan data elektronik lainnya. |  |  |  |
| 1. Dalam hal gangguan teknis 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 dalam jaringan (*online*). |  |  |  |
| 1. Penyampaian laporan penerapan Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak (*hardcopy*) yang ditandatangani oleh Direksi. |  |  |  |
| 1. PVML harus menatausahakan dokumen dalam bentuk cetak (*hardcopy*) surat pengantar dan laporan penerapan Tata Kelola yang Baik yang telah ditandatangani Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 6 sesuai dengan ketentuan mengenai retensi kearsipan. |  |  |  |
| 1. 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 Perusahaan Modal Ventura dan Perusahaan Modal Ventura syariah. |  |  |  |
| 1. Penyampaian surat pengantar dan laporan penerapan Tata Kelola yang Baik secara luar jaringan (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 2 ditujukan kepada: |  |  |  |
| 1. Laporan penerapan Tata Kelola yang Baik disampaikan kepada: |  |  |  |
| * 1. Bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Modal Ventura: |  |  |  |
| 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. |  |  |  |
| * 1. Bagi Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur: |  |  |  |
| Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya |  |  |  |
| Otoritas Jasa Keuangan |  |  |  |
| u.p. Direktorat Pengawasan Lembaga Keuangan Khusus |  |  |  |
| Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 12 |  |  |  |
| Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40, Jakarta 12710. |  |  |  |
| * 1. Bagi Lembaga Keuangan Mikro dan Perusahaan Pergadaian: |  |  |  |
| Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya |  |  |  |
| Otoritas Jasa Keuangan |  |  |  |
| u.p. Direktorat 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. |  |  |  |
| * 1. Bagi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi: |  |  |  |
| Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya |  |  |  |
| Otoritas Jasa Keuangan |  |  |  |
| u.p. Direktorat Pengawasan Usaha Pembiayaan Berbasis Teknologi |  |  |  |
| Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 15 |  |  |  |
| Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40, Jakarta 12710. |  |  |  |
| * 1. bagi PVML yang menyelenggarakan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah dan PVML yang memiliki unit usaha syariah: |  |  |  |
| Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya |  |  |  |
| Otoritas Jasa Keuangan |  |  |  |
| u.p. Direktorat 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. |  |  |  |
| * 1. 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. |  |  |  |
| 1. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada angka 10, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman. |  |  |  |
| 1. PVML dinyatakan telah menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola yang Baik dengan ketentuan sebagai berikut: |  |  |  |
| 1. untuk penyampaian secara dalam jaringan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan, dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau |  |  |  |
| 1. untuk penyampaian secara luar jaringan, dibuktikan dengan: |  |  |  |
| 1. tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan, jika diserahkan langsung ke alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau |  |  |  |
| 1. tanda terima pengiriman dari perusahaan jasa pengiriman yang menunjukkan tanggal cap pos atau tanggal penerimaan dokumen laporan oleh perusahaan jasa pengiriman, jika laporan dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. PENUTUP |  |  |  |
| 1. Dengan berlakunya Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, PVML yang telah menerapkan penilaian tingkat kesehatan, penyampaian laporan Tata Kelola yang Baik menggunakan format kertas kerja penilaian sendiri dan pedoman penetapan peringkat faktor sebagaimana Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. |  |  |  |
| 1. 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. |  |  |  |
| 1. Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |