

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR /SEOJK.05/2019

TENTANG

PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN PEMBIAYAAN DAN  
PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH

DRAFT

PENILAIAN FAKTOR TATA KELOLA TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN  
PEMBIAYAAN DAN PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SYARIAH

Tabel I.A : Kertas Kerja Penilaian Sendiri (*Self Assesment*)  
Faktor Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Tabel I.B : Pedoman Penetapan Peringkat Faktor Tata Kelola  
Perusahaan yang Baik

DRAFT

Tabel I.A: Kertas Kerja Penilaian Sendiri (*Self Assesment*) Faktor Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Tujuan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penilaian struktur tata kelola (<i>governance structure</i>) bertujuan untuk menilai kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola Perusahaan yang baik agar proses penerapan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik menghasilkan <i>outcome</i> yang sesuai dengan harapan pemangku kepentingan Perusahaan. Yang termasuk dalam struktur tata kelola Perusahaan yang baik adalah Direksi, Dewan Komisaris, komite, dan satuan kerja pada Perusahaan. Adapun yang termasuk infrastruktur tata kelola Perusahaan yang baik, antara lain kebijakan dan prosedur Perusahaan, sistem informasi manajemen serta tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi.</li><li>2. Penilaian proses tata kelola (<i>governance process</i>) bertujuan untuk menilai efektivitas proses penerapan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola Perusahaan yang baik sehingga menghasilkan <i>outcome</i> yang sesuai dengan harapan pemangku kepentingan Perusahaan.</li><li>3. Penilaian hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>) bertujuan untuk menilai kualitas <i>outcome</i> yang memenuhi harapan pemangku kepentingan Perusahaan yang merupakan hasil proses penerapan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola Perusahaan yang baik. Yang termasuk dalam hasil penerapan (<i>outcome</i>) mencakup aspek kualitatif dan aspek kuantitatif, antara lain:<ol style="list-style-type: none"><li>a. kecukupan transparansi laporan;</li><li>b. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;</li><li>c. peningkatan kualitas sumber daya manusia;</li><li>d. perlindungan konsumen;</li><li>e. objektivitas dalam melakukan penilaian (<i>assessment</i>) atau audit; dan/atau</li><li>f. kinerja Perusahaan seperti rentabilitas, efisiensi, dan permodalan.</li></ol></li></ol>

Petunjuk Pengisian:

1. Parameter atau indikator penilaian faktor tata kelola Perusahaan yang baik dalam Lampiran I, merupakan standar minimum yang harus digunakan dalam melakukan penilaian faktor tata kelola Perusahaan yang baik.
2. Perusahaan dapat menambah parameter atau indikator lainnya sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha Perusahaan. Penilaian dilakukan per posisi dan tren selama 12 (dua belas) bulan terakhir untuk parameter atau indikator yang bersifat kuantitatif.
3. Dalam menilai Tingkat Kesehatan Perusahaan secara konsolidasi dapat menggunakan parameter atau indikator penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan secara individual, yang disesuaikan dengan skala, karakteristik dan kompleksitas usaha Perusahaan Anak.
4. Dalam hal terdapat perubahan terhadap ketentuan yang mengatur mengenai kriteria atau indikator, maka Perusahaan harus menyesuaikan kriteria atau indikator berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
1.	<p data-bbox="272 298 1031 337">Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi:</p> <p data-bbox="272 350 1011 388">a. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="354 394 1135 517">1) Bagi Perusahaan dengan nilai aset lebih dari Rp200 miliar, jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang.</li><li data-bbox="354 522 1135 646">2) Bagi Perusahaan dengan nilai aset sampai dengan Rp200 miliar, jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang.</li><li data-bbox="354 651 1135 729">3) Seluruh anggota Direksi telah berdomisili di Indonesia.</li><li data-bbox="354 734 1135 857">4) Seluruh anggota Direksi telah memiliki pengetahuan yang relevan dengan jabatannya.</li><li data-bbox="354 862 1135 1424">5) Anggota Direksi tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi pada perusahaan lain kecuali sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) perusahaan lain kecuali terhadap hal yang telah ditetapkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola Perusahaan yang baik bagi Perusahaan, yaitu menjadi Dewan Komisaris dalam rangka melaksanakan tugas pengawasan atas penyertaan pada perusahaan anak bukan perusahaan yang dikendalikan oleh Perusahaan.</li><li data-bbox="354 1429 1135 1604">6) Penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi telah memperhatikan rekomendasi komite remunerasi dan nominasi.</li><li data-bbox="354 1610 1135 1733">7) Direksi memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang telah mencantumkan pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.</li><li data-bbox="354 1738 1135 2171">8) Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan kecuali untuk proyek yang bersifat khusus, telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup kerja, tanggung jawab, jangka waktu pekerjaan, dan biaya, serta konsultan merupakan pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus.</li><li data-bbox="354 2176 1135 2300">9) Seluruh anggota Direksi memiliki integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan yang memadai.</li><li data-bbox="354 2305 1135 2377">10) Seluruh anggota Direksi telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan dan</li></ol>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>telah memperoleh surat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11) Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.</li> <li>12) Anggota Direksi melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang Perusahaan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan atau bidang lain yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.</li> <li>13) Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang Perusahaan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan atau bidang lain yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</li> <li>14) Anggota Direksi memiliki sertifikat keahlian di bidang pembiayaan dari lembaga sertifikasi di bidang pembiayaan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.</li> <li>15) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi manajemen risiko wajib memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko.</li> </ol> <p>b. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Anggota Direksi tidak memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.</li> <li>2) Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Perusahaan.</li> <li>3) Direksi mengelola Perusahaan sesuai kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.</li> <li>4) Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen terhadap pemegang saham.</li> <li>5) Direksi telah menerapkan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</li> <li>6) Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang</li> </ol>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>memiliki fungsi audit internal, auditor eksternal, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7) Direksi telah menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.</li> <li>8) Pengambilan keputusan rapat Direksi telah dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat.</li> <li>9) Setiap keputusan rapat yang diambil Direksi dapat diimplementasikan dan sesuai dengan kebijakan, pedoman serta tata tertib kerja yang berlaku.</li> <li>10) Direksi telah menetapkan kebijakan dan keputusan strategis melalui mekanisme rapat Direksi.</li> <li>11) Direksi tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.</li> <li>12) Direksi tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.</li> </ol> <p>c. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS atau yang setara.</li> <li>2) Pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan tugasnya diterima oleh pemegang saham melalui RUPS atau yang setara.</li> <li>3) Direksi telah mengungkapkan kebijakan Perusahaan yang bersifat strategis di bidang kepegawaian kepada pegawai dengan media yang mudah diakses pegawai.</li> <li>4) Direksi telah mengkomunikasikan kepada pegawai mengenai arah bisnis Perusahaan dalam rangka pencapaian misi dan visi Perusahaan.</li> <li>5) Hasil rapat Direksi telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi dalam rapat Direksi.</li> <li>6) Dalam laporan pelaksanaan tata kelola</li> </ol>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>Perusahaan yang baik, seluruh anggota Direksi paling sedikit telah mengungkapkan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada Perusahaan yang bersangkutan maupun pada Perusahaan dan perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;</li><li>b) hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham pengendali Perusahaan;</li><li>c) remunerasi dan fasilitas lain;</li><li>d) opsi saham (<i>share option</i>) yang dimiliki Direksi.</li></ul> <p>7) Peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dalam pengelolaan Perusahaan yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja Perusahaan, penyelesaian permasalahan yang dihadapi Perusahaan, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi pemangku kepentingan Perusahaan.</p> <p>8) Peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan dari seluruh karyawan Perusahaan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu sesuai tugas dan tanggung jawab.</p> <p>9) Peningkatan budaya pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang Perusahaan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan atau bidang lain yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan keikutsertaan karyawan Perusahaan dalam sertifikasi Perusahaan dan/atau pendidikan atau pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.</p> <p>10) Kegiatan operasional Perusahaan tidak terganggu dan/atau direksi tidak memberikan keuntungan yang tidak wajar kepada pemegang saham yang berdampak pada berkurangnya keuntungan Perusahaan</p>	



No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>dan/atau menyebabkan kerugian Perusahaan, akibat intervensi pemegang saham terhadap komposisi dan/atau pelaksanaan tugas Direksi.</p>	
2.	<p>Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris</p> <p>a. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bagi Perusahaan dengan total aset lebih dari Rp200 miliar, jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.</li> <li>2) Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris berdomisili di Indonesia.</li> <li>3) Bagi Perusahaan dengan total aset lebih dari Rp200 miliar, Perusahaan telah memiliki Komisaris Independen.</li> <li>4) Dewan Komisaris tidak melakukan rangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 3 (tiga) perusahaan lain, kecuali : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) anggota Dewan Komisaris non independen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham Perusahaan yang berbentuk badan hukum pada kelompok usahanya; atau</li> <li>b) anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba,</li> </ol>                     sepanjang yang bersangkutan tidak mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan.                 </li> <li>5) Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.</li> <li>6) Seluruh anggota Dewan Komisaris memiliki integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan yang memadai.</li> <li>7) Seluruh Komisaris Independen tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan, dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Perusahaan, yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk bertindak independen.</li> <li>8) Seluruh anggota Dewan Komisaris telah</li> </ol>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>lulus penilaian kemampuan dan kepatutan dan telah memperoleh surat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>9) Anggota Dewan Komisaris memiliki kompetensi yang memadai dan relevan dengan jabatannya untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab serta mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.</p> <p>10) Anggota Dewan Komisaris melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang Perusahaan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan atau bidang lain yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.</p> <p>11) Anggota Dewan Komisaris memiliki sertifikat tingkat dasar di bidang pembiayaan dari lembaga sertifikasi di bidang pembiayaan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>b. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <p>1) Penggantian dan/atau pengangkatan anggota Dewan Komisaris telah memperhatikan rekomendasi komite remunerasi dan nominasi serta memperoleh persetujuan dari RUPS atau yang setara.</p> <p>2) Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas untuk memastikan terselenggaranya penerapan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</p> <p>3) Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi secara berkala maupun sewaktu-waktu, serta memberikan nasihat kepada Direksi.</p> <p>4) Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Dewan Komisaris telah mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perusahaan.</p> <p>5) Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Perusahaan, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam anggaran</p>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>dasar Perusahaan dan/atau peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.</p> <p>6) Dewan Komisaris telah memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang membidangi audit internal Perusahaan, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya.</p> <p>7) Dewan Komisaris telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang membidangi audit internal Perusahaan, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya.</p> <p>8) Komisaris Independen memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan Perusahaan, serta keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan.</p> <p>9) Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen.</p> <p>10) Dewan Komisaris telah membentuk komite audit, komite pemantau risiko, serta komite remunerasi dan nominasi.</p> <p>11) Dewan Komisaris telah memastikan bahwa komite yang dibentuk telah menjalankan tugasnya secara efektif.</p> <p>12) Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal.</p> <p>13) Rapat Dewan Komisaris membahas permasalahan sesuai dengan agenda rapat dan diselenggarakan secara berkala, paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.</p> <p>14) Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat.</p> <p>c. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <p>1) Hasil rapat Dewan Komisaris telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk</p>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi secara jelas.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2) Hasil rapat Dewan Komisaris telah dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan pihak yang terkait.</li><li>3) Hasil rapat Dewan Komisaris merupakan rekomendasi dan/atau arahan yang dapat diimplementasikan oleh RUPS dan/atau Direksi.</li><li>4) Dalam laporan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik, anggota Dewan Komisaris paling sedikit telah mengungkapkan:<ol style="list-style-type: none"><li>a) kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada Perusahaan yang bersangkutan maupun pada Perusahaan dan perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;</li><li>b) hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lain, dan/atau pemegang saham pengendali Perusahaan;</li><li>c) remunerasi dan fasilitas lain;</li><li>d) opsi saham (<i>share option</i>) yang dimiliki Dewan Komisaris.</li></ol></li><li>5) Peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Dewan Komisaris dalam pengawasan Perusahaan yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja Perusahaan, penyelesaian permasalahan yang dihadapi Perusahaan, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi Pemangku Kepentingan.</li><li>6) Peningkatan budaya pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang Perusahaan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan atau bidang lain yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Dewan Komisaris.</li><li>7) Kegiatan operasional Perusahaan tidak terganggu dan/atau Dewan Komisaris tidak memberikan keuntungan yang tidak wajar kepada pemilik yang berdampak pada berkurangnya keuntungan Perusahaan dan/atau menyebabkan kerugian</li></ol>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>Perusahaan, akibat intervensi pemilik terhadap komposisi dan/atau pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.</p> <p>8) Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.</p> <p>9) Anggota Dewan Komisaris tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan selain remunerasi dan fasilitas lain yang ditetapkan RUPS.</p>	
3.	<p>Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab DPS untuk Perusahaan Syariah dan UUS.</p> <p>a. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Jumlah DPS terdiri atas 1 (satu) orang ahli syariah atau lebih</li><li>2) DPS telah mendapatkan rekomendasi dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.</li><li>3) DPS tidak melakukan rangkap jabatan sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Perusahaan yang sama.</li><li>4) DPS tidak melakukan rangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota DPS pada lebih dari 4 (empat) lembaga keuangan lainnya.</li><li>5) DPS telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan.</li><li>6) Pengangkatan DPS dilakukan melalui RUPS sesuai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam POJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan pihak utama.</li><li>7) DPS memiliki integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan yang memadai.</li></ol> <p>b. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) DPS melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i>.</li><li>2) Dalam rangka melakukan tugas dan tanggung jawabnya, DPS telah memberikan nasihat dan saran kepada Direksi serta mengawasi kegiatan Perusahaan agar sesuai dengan prinsip Syariah, antara lain meliputi aspek kegiatan operasional, penggunaan akad, produk, dan praktik pemasaran.</li><li>3) DPS telah menyediakan waktu yang cukup</li></ol>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) DPS telah menyelenggarakan rapat secara berkala dengan intensitas paling sedikit 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun.</li> <li>5) Pengambilan keputusan dalam rapat DPS telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat dan merupakan keputusan bersama DPS.</li> <li>6) DPS tidak melakukan transaksi yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan kegiatan Perusahaan;</li> <li>7) DPS tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat mengurangi aset atau mengurangi keuntungan Perusahaan.</li> <li>8) DPS tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.</li> </ol> <p>c. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hasil rapat DPS dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan <i>dissenting opinions</i> secara jelas.</li> <li>2) DPS telah menyampaikan Laporan Hasil Pengawasan Dewan Pengawas Syariah melalui laporan <i>good corporate governance</i> dan pelaporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li> <li>3) Dalam laporan pelaksanaan <i>good corporate governance</i>, seluruh anggota Dewan Pengawas Syariah paling kurang telah mengungkapkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) rangkap jabatan sebagai Dewan Pengawas Syariah pada lembaga keuangan syariah lain.</li> <li>b) remunerasi dan fasilitas lain</li> </ol> </li> <li>4) Peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Dewan Pengawas Syariah dalam pengawasan kesesuaian kegiatan Perusahaan dengan prinsip syariah yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja Perusahaan melalui penurunan pelanggaran terhadap prinsip syariah dan penyelesaian permasalahan yang terkait dengan pelanggaran terhadap prinsip syariah.</li> </ol>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
4.	<p>Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pemegang saham atau yang setara</p> <p>a. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Pemegang saham pengendali atau yang setara memiliki integritas dan kelayakan keuangan yang memadai.</li><li>2) Pemegang saham pengendali atau yang setara telah disetujui dalam proses penilaian kemampuan dan oleh Otoritas Jasa Keuangan.</li></ol> <p>b. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Pemegang saham atau yang setara memiliki komitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila Perusahaan menghadapi kesulitan keuangan.</li><li>2) Pemegang saham atau yang setara harus memiliki komitmen terhadap pengembangan operasional Perusahaan.</li><li>3) Pemegang saham atau yang setara melalui RUPS berupaya memastikan Perusahaan dijalankan berdasarkan praktik usaha yang sehat.</li></ol> <p>c. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Pemegang saham atau yang setara tidak mencampuri kegiatan operasional Perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan, kecuali dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban selaku RUPS.</li><li>2) Pemegang saham atau yang setara yang menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota DPS pada Perusahaan yang sama harus mendahulukan kepentingan Perusahaan.</li><li>3) Pemegang saham atau yang setara tidak mempengaruhi atau menyuruh Direksi, Dewan Komisaris, pejabat, dan/atau pegawai Perusahaan untuk memberikan keuntungan secara tidak wajar.</li><li>4) Pemegang saham atau yang setara tidak mempengaruhi atau menyuruh Direksi, Dewan Komisaris, pejabat, dan/atau pegawai Perusahaan untuk melakukan perbuatan yang melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan dan/atau prinsip pengelolaan Perusahaan yang baik.</li></ol>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>5) Pemegang saham atau yang setara tidak mempengaruhi atau menyuruh Direksi, Dewan Komisaris, pejabat, dan/atau pegawai Perusahaan untuk melakukan perbuatan yang melanggar prinsip syariah di sektor jasa keuangan syariah.</p> <p>6) Pemegang saham atau yang setara tidak melakukan intervensi terhadap pelaksanaan tugas Direksi dan Dewan Komisaris yang menyebabkan Perusahaan mengalami kesulitan, membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan, dan/atau industri jasa keuangan.</p> <p>7) Pemegang saham atau yang setara menunjukkan keseriusan dan/atau mengambil langkah yang diperlukan dalam rangka mendukung rencana strategis Perusahaan antara lain tercermin dari komitmen dan upaya pemilik untuk memperkuat permodalan Perusahaan.</p>	
5.	<p>Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite</p> <p>a. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <p>1) Perusahaan memiliki komite audit, komite pemantau risiko, dan/atau komite remunerasi sesuai ukuran dan kompleksitas usaha.</p> <p>2) Komite Audit</p> <p>a) Anggota komite audit paling sedikit terdiri dari seorang Komisaris Independen dan seorang pihak independen yang memiliki keahlian di bidang audit, keuangan, akuntansi, atau akuntansi syariah yang berkedudukan sebagai anggota.</p> <p>b) Komite audit diketuai oleh Komisaris Independen.</p> <p>c) Anggota komite audit memiliki integritas, akhlak, dan moral yang baik.</p> <p>3) Komite Pemantau Risiko</p> <p>a) Anggota komite pemantau risiko paling sedikit terdiri dari seorang Komisaris Independen dan pihak independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan dan/atau manajemen risiko yang berkedudukan sebagai anggota.</p> <p>b) Komite pemantau risiko diketuai oleh Komisaris Independen.</p>	



No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>c) Anggota komite pemantau risiko memiliki integritas, akhlak, dan moral yang baik.</p> <p>4) Komite remunerasi dan nominasi</p> <p>a) Anggota komite remunerasi dan nominasi paling sedikit terdiri dari seorang Komisaris Independen, seorang komisaris, dan seorang pejabat 1 (satu) tingkat di bawah Direksi yang membidangi pengelolaan sumber daya manusia.</p> <p>b) Komite remunerasi dan nominasi diketuai oleh Komisaris Independen.</p> <p>5) Rangkap jabatan pihak independen pada Perusahaan lain dan/atau Perusahaan lain telah memperhatikan kompetensi, kriteria independensi, kerahasiaan, kode etik, serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.</p> <p>6) Seluruh pihak independen anggota komite tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan, dan/atau hubungan keluarga dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Perusahaan, yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk bertindak independen.</p> <p>b. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <p>1) Komite audit</p> <p>Dalam rangka memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris:</p> <p>a) Komite audit telah memantau dan mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan audit serta memantau tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.</p> <p>b) Komite audit telah melakukan kaji ulang (<i>review</i>) terhadap:</p> <p>(1) pelaksanaan tugas satuan kerja yang membidangi audit internal;</p> <p>(2) kesesuaian pelaksanaan audit oleh kantor akuntan publik dengan standar audit;</p> <p>(3) kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan; dan</p>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>(4) pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan satuan kerja yang membidangi audit internal, akuntan publik, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lainnya.</p> <p>c) Komite audit telah memberikan rekomendasi penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik sesuai ketentuan yang berlaku kepada RUPS melalui Dewan Komisaris.</p> <p>2) Komite pemantau risiko Dalam rangka memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris:</p> <p>a) Komite pemantau risiko mengevaluasi kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko;</p> <p>b) Komite pemantau risiko memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas komite manajemen risiko dan satuan kerja yang membidangi manajemen risiko.</p> <p>3) Komite remunerasi dan nominasi Dalam rangka memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris:</p> <p>a) Komite remunerasi dan nominasi telah mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi:</p> <p>(1) Direksi dan Dewan Komisaris, dan telah disampaikan kepada RUPS;</p> <p>(2) pejabat dan pegawai, dan telah disampaikan kepada Direksi.</p> <p>b) Terkait dengan kebijakan nominasi, komite telah menyusun sistem dan prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.</p> <p>c) Komite remunerasi dan nominasi telah memberikan rekomendasi calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.</p> <p>d) Komite remunerasi dan nominasi telah memberikan rekomendasi calon Pihak Independen yang dapat menjadi anggota komite kepada Dewan</p>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>Komisaris.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) Rapat komite diselenggarakan sesuai kebutuhan Perusahaan.</li> <li>5) Keputusan rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat.</li> <li>6) Hasil rapat komite merupakan rekomendasi yang dapat dimanfaatkan secara optimal oleh Dewan Komisaris.</li> </ol> <p>c. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pembuatan risalah rapat termasuk pengungkapan perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) secara jelas dan didokumentasikan dengan baik.</li> <li>2) Masing-masing komite telah melaksanakan fungsi sesuai ketentuan seperti misalnya pemberian rekomendasi sesuai tugas kepada Dewan Komisaris.</li> </ol>	
6.	<p>Penanganan Benturan Kepentingan</p> <p>a. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>) Perusahaan memiliki kebijakan, sistem, dan prosedur penyelesaian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) benturan kepentingan yang mengikat setiap pemegang saham, Direksi, Dewan Komisaris, dan pegawai Perusahaan;</li> <li>2) administrasi, dokumentasi, dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam risalah rapat.</li> </ol> <p>b. Proses tata kelola (<i>governance process</i>) Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan pejabat satu tingkat di bawah direksi tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.</p> <p>c. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Benturan kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan atau mengurangi keuntungan Perusahaan telah diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.</li> <li>2) Kegiatan operasional Perusahaan bebas dari intervensi pemilik atau pihak terkait atau pihak lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.</li> </ol>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	3) Perusahaan berhasil menyelesaikan benturan kepentingan yang terjadi.	
7.	<p>Penerapan fungsi kepatuhan Perusahaan</p> <p>a. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Satuan kerja yang membidangi fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja operasional.</li><li>2) Satuan kerja atau pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.</li><li>3) Perusahaan telah menyediakan sumber daya manusia yang berkualitas pada satuan kerja kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif.</li></ol> <p>b. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan bertugas dan bertanggung jawab antara lain:<ol style="list-style-type: none"><li>a) memastikan kepatuhan Perusahaan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan cara:<ol style="list-style-type: none"><li>(1) menetapkan langkah yang diperlukan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian;</li><li>(2) memantau dan menjaga agar kegiatan usaha Perusahaan tidak menyimpang dari ketentuan;</li><li>(3) memantau dan menjaga kepatuhan Perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Perusahaan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas yang berwenang;</li></ol></li><li>b) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada direktur utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris atau pihak yang berwenang sesuai struktur organisasi Perusahaan;</li><li>c) merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan Perusahaan;</li><li>d) mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi;</li><li>e) menetapkan sistem dan prosedur</li></ol></li></ol>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Perusahaan;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>f) memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Perusahaan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</li><li>g) meminimalkan risiko kepatuhan Perusahaan;</li><li>h) melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil pimpinan kantor cabang agar tidak menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan;</li><li>i) melakukan tugas-tugas lain yang terkait dengan fungsi kepatuhan.</li></ul> <p>2) Penunjukan direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan telah sesuai dengan ketentuan.</p> <p>3) Direksi telah:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) menyetujui kebijakan kepatuhan Perusahaan dalam bentuk dokumen formal tentang fungsi kepatuhan yang efektif;</li><li>b) bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan seluruh kebijakan, pedoman, sistem, dan prosedur ke seluruh jenjang organisasi terkait;</li><li>c) bertanggung jawab untuk menciptakan fungsi kepatuhan yang efektif dan permanen sebagai bagian dari kebijakan kepatuhan Perusahaan secara keseluruhan.</li></ul> <p>4) Satuan kerja yang membidangi fungsi kepatuhan bertugas dan bertanggung jawab antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) membuat langkah dalam rangka mendukung terciptanya budaya kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha Perusahaan pada setiap jenjang organisasi;</li><li>b) melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian terhadap risiko kepatuhan;</li><li>c) menilai dan mengevaluasi efektivitas,</li></ul>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>kecukupan, dan kesesuaian kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Perusahaan dengan peraturan perundang-undangan;</p> <p>d) melakukan kaji ulang dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, serta sistem dan prosedur yang dimiliki oleh Perusahaan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</p> <p>e) melakukan upaya untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha Perusahaan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</p> <p>f) melakukan tugas lain yang terkait dengan fungsi kepatuhan.</p> <p>c. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <p>1) Cakupan laporan pelaksanaan tugas direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan telah sesuai dengan ketentuan internal Perusahaan.</p> <p>2) Perusahaan berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.</p> <p>3) Perusahaan berhasil membangun budaya kepatuhan dalam pengambilan keputusan dan dalam kegiatan operasional Perusahaan.</p>	
8.	<p>Penerapan fungsi audit internal</p> <p>a. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <p>1) Struktur organisasi satuan kerja yang membidangi audit internal Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan internal Perusahaan.</p> <p>2) Kelembagaan satuan kerja yang membidangi audit internal independen terhadap satuan kerja operasional.</p> <p>3) Perusahaan menyediakan sumber daya manusia yang berkualitas pada satuan kerja yang membidangi audit internal untuk menyelesaikan tugas secara efektif.</p> <p>b. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <p>1) Direksi bertanggung jawab atas:</p> <p>a) terciptanya struktur pengendalian internal, dan menjamin terselenggaranya fungsi audit internal Perusahaan dalam setiap tingkatan</p>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>manajemen; dan</p> <p>b) tindak lanjut temuan audit internal Perusahaan sesuai dengan kebijakan dan arahan Dewan Komisaris.</p> <p>2) Perusahaan menerapkan fungsi audit internal secara efektif pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan Perusahaan dan masyarakat.</p> <p>3) Rencana pemeriksaan satuan kerja yang membidangi audit internal Perusahaan, kecukupan ruang lingkup pemeriksaan serta kedalaman pemeriksaan telah memadai.</p> <p>4) Tidak terdapat penyimpangan dalam realisasi atas rencana pemeriksaan satuan kerja yang membidangi audit internal Perusahaan.</p> <p>5) Perusahaan merencanakan dan merealisasikan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan.</p> <p>6) Satuan kerja yang membidangi audit internal telah melakukan fungsi pengawasan secara independen dengan cakupan tugas yang memadai dan sesuai dengan rencana, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.</p> <p>7) Satuan kerja yang membidangi audit internal telah melaksanakan tugas paling sedikit meliputi penilaian:</p> <p>a) kecukupan sistem pengendalian internal Perusahaan;</p> <p>b) efektivitas sistem pengendalian internal Perusahaan; dan</p> <p>c) kualitas kinerja.</p> <p>8) Satuan kerja yang membidangi audit internal telah melaporkan seluruh temuan hasil pemeriksaan sesuai ketentuan.</p> <p>9) Satuan kerja yang membidangi audit internal telah memantau, menganalisis, dan melaporkan perkembangan tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh objek audit (auditee).</p> <p>10) Satuan kerja yang membidangi audit internal telah menyusun dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor</p>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>internal secara berkala sesuai ketentuan dan perundangan.</p> <p>c. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Direksi bertanggung jawab atas tersedianya laporan kegiatan pelaksanaan fungsi audit internal Perusahaan kepada RUPS atau yang setara.</li> <li>2) Temuan pemeriksaan satuan kerja yang membidangi audit internal telah ditindaklanjuti dan tidak terjadi temuan yang berulang.</li> <li>3) Satuan kerja yang membidangi audit internal bertindak objektif dalam melakukan audit.</li> <li>4) Fungsi audit internal telah dilaksanakan secara memadai dengan memperhatikan antara lain:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) program audit telah mencakup keseluruhan unit kerja yang pelaksanaannya mempertimbangkan tingkat risiko pada masing-masing unit kerja;</li> <li>b) program audit dan ruang lingkup audit telah memadai sesuai dengan prinsip audit internal yang berlaku umum antara lain terpenuhinya independensi, objektivitas, tidak ada pembatasan dalam cakupan dan ruang lingkup audit internal; dan</li> <li>c) terpenuhinya jumlah dan kualitas auditor internal.</li> </ol> </li> </ol>	
9.	<p>Penerapan fungsi audit eksternal</p> <p>a. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)          Penugasan audit kepada akuntan publik dan kantor akuntan publik paling sedikit memenuhi aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kapasitas kantor akuntan publik yang ditunjuk;</li> <li>2) legalitas perjanjian kerja;</li> <li>3) ruang lingkup audit;</li> <li>4) standar profesional akuntan publik; dan</li> <li>5) komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan kantor akuntan publik dimaksud.</li> </ol> <p>b. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan Perusahaan, Perusahaan menunjuk akuntan publik dan kantor akuntan publik</li> </ol>	



No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan tidak sedang dikenakan sanksi administratif oleh otoritas yang berwenang.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik yang sama oleh Perusahaan telah sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.</li> <li>3) Penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik terlebih dahulu memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan rekomendasi dari komite audit melalui Dewan Komisaris.</li> <li>4) Akuntan publik dan kantor akuntan publik yang ditunjuk, mampu bekerja secara independen, memenuhi standar profesional akuntan publik dan perjanjian kerja serta ruang lingkup audit yang ditetapkan.</li> <li>5) Akuntan publik telah melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kondisi Perusahaan yang diaudit dalam rangka persiapan dan pelaksanaan audit.</li> <li>6) Akuntan publik telah melaksanakan audit secara independen dan profesional.</li> </ol> <p>c. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hasil audit dan <i>management letter</i> telah menggambarkan permasalahan Perusahaan yang signifikan.</li> <li>2) Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan.</li> <li>3) Auditor bertindak objektif dalam melakukan audit.</li> </ol>	
10.	<p>Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian internal</p> <p>a. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perusahaan telah memiliki struktur organisasi yang memadai untuk mendukung penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal yang baik antara lain satuan kerja yang membidangi audit internal, satuan kerja yang membidangi manajemen risiko, dan satuan kerja kepatuhan.</li> <li>2) Perusahaan telah memiliki kebijakan dan prosedur manajemen risiko serta penetapan limit risiko yang memadai.</li> </ol> <p>b. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>1) Direksi memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) menyusun kebijakan manajemen risiko termasuk strategi dan kerangka manajemen risiko secara tertulis dan komprehensif termasuk penetapan limit risiko secara keseluruhan dan per jenis risiko, dengan memperhatikan tingkat risiko yang diambil dan toleransi risiko terhadap kecukupan permodalan. Setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris, Direksi menetapkan kebijakan, strategi, dan kerangka manajemen risiko dimaksud;</li><li>b) menyusun, menetapkan, dan mengkinikan prosedur dan alat untuk mengidentifikasi, mengukur, memonitor, dan mengendalikan risiko;</li><li>c) menyusun dan menetapkan mekanisme persetujuan transaksi, termasuk yang melampaui limit dan kewenangan untuk setiap jenjang jabatan;</li><li>d) mengevaluasi dan/atau mengkinikan kebijakan, strategi, dan kerangka manajemen risiko paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat perubahan faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha Perusahaan, eksposur risiko, dan/atau profil risiko secara signifikan;</li><li>e) menetapkan struktur organisasi termasuk wewenang dan tanggung jawab yang jelas pada setiap jenjang jabatan yang terkait dengan penerapan manajemen risiko;</li><li>f) bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan, strategi, dan kerangka manajemen risiko yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris serta mengevaluasi dan memberikan arahan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh satuan kerja yang membidangi manajemen risiko termasuk laporan mengenai profil risiko;</li><li>g) memastikan seluruh risiko yang material dan dampak yang ditimbulkan oleh risiko dimaksud telah</li></ul>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>ditindaklanjuti dan telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Dewan Komisaris secara berkala. Laporan dimaksud antara lain memuat laporan perkembangan dan permasalahan terkait risiko yang material disertai langkah perbaikan yang telah, sedang, dan akan dilakukan;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>h) memastikan pelaksanaan langkah perbaikan atas permasalahan atau penyimpangan dalam kegiatan usaha Perusahaan yang ditemukan oleh satuan kerja yang membidangi audit internal yang efektif;</li><li>i) mengembangkan budaya manajemen risiko termasuk kesadaran risiko pada seluruh jenjang organisasi, antara lain meliputi komunikasi yang memadai kepada seluruh jenjang organisasi tentang pentingnya pengendalian internal yang efektif;</li><li>j) memastikan kecukupan dukungan keuangan dan infrastruktur untuk mengelola dan mengendalikan risiko;</li><li>k) memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah diterapkan secara independen yang dicerminkan antara lain adanya pemisahan fungsi Antara satuan kerja yang membidangi manajemen risiko yang melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko dengan satuan kerja yang melakukan dan menyelesaikan transaksi.</li></ul> <p>2) Dewan Komisaris memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) menyetujui kebijakan manajemen risiko termasuk strategi dan kerangka manajemen risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko yang diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>);</li><li>b) mengevaluasi kebijakan manajemen risiko dan strategi manajemen risiko paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat</li></ul>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>perubahan faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha Perusahaan secara signifikan; dan</p> <p>c) mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi dan memberikan arahan perbaikan atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko secara berkala. Evaluasi dilakukan dalam rangka memastikan bahwa Direksi mengelola aktivitas dan risiko Perusahaan secara efektif.</p> <p>3) Perusahaan telah menerapkan sistem pengendalian internal yang menyeluruh dan andal.</p> <p>c. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <p>1) Perusahaan menerapkan manajemen risiko secara efektif, yang disesuaikan dengan tujuan, kebijakan, ukuran, dan kompleksitas usaha serta kemampuan Perusahaan.</p> <p>2) Direksi dan Dewan Komisaris mampu melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko.</p> <p>3) Perusahaan tidak melakukan aktivitas bisnis yang melampaui kemampuan permodalan untuk menyerap risiko kerugian.</p>	
11.	<p>Transparansi kondisi keuangan dan non-keuangan, laporan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik dan pelaporan internal</p> <p>a. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <p>1) Perusahaan memiliki kebijakan dan prosedur mengenai tata cara pelaksanaan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan.</p> <p>2) Perusahaan menyusun laporan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik pada setiap akhir tahun buku dengan cakupan sesuai ketentuan.</p> <p>3) Tersedianya pelaporan internal yang lengkap, akurat, dan tepat waktu yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai.</p> <p>4) Terdapat sistem informasi yang andal yang didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten dan teknologi informasi sistem</p>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>keamanan (<i>security system</i>) yang memadai.</p> <p>b. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Perusahaan telah mentransparansikan kondisi keuangan dan non keuangan kepada pemangku kepentingan termasuk mengumumkan laporan keuangan publikasi dan melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan atau pemangku kepentingan sesuai ketentuan.</li><li>2) Perusahaan mengungkapkan informasi produk Perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain:<ol style="list-style-type: none"><li>a) informasi secara tertulis mengenai produk Perusahaan yang memenuhi persyaratan minimal sebagaimana ditentukan;</li><li>b) petugas Perusahaan (<i>customer service</i> dan <i>marketing</i>) telah menjelaskan informasi produk kepada debitur atau konsumen;</li><li>c) informasi produk yang disampaikan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya;</li><li>d) Perusahaan telah menyampaikan kepada debitur atau konsumen jika terdapat perubahan informasi produk;</li><li>e) informasi produk dapat terbaca dengan jelas dan dapat dimengerti;</li><li>f) Perusahaan memiliki layanan informasi produk yang dapat diperoleh dengan mudah oleh masyarakat;</li><li>g) Perusahaan telah menjelaskan tujuan dan konsekuensi penyebaran data pribadi kepada debitur atau konsumen;</li><li>h) debitur atau konsumen yang data pribadinya disebarluaskan telah memberikan persetujuan atas pemberian data pribadinya tersebut.</li></ol></li><li>3) Perusahaan mengungkapkan informasi mengenai tata cara pengaduan debitur atau konsumen secara transparan dan penyelesaian sengketa kepada debitur atau konsumen sesuai ketentuan yang mengatur mengenai pengaduan debitur atau konsumen dan mediasi Perusahaan.</li><li>4) Perusahaan menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis, dan</li></ol>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan.</p> <p>5) Perusahaan telah menyusun laporan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik dengan isi dan cakupan paling sedikit sesuai dengan ketentuan.</p> <p>6) Dalam hal laporan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik tidak sesuai dengan kondisi Perusahaan yang sebenarnya, Perusahaan segera menyampaikan revisi secara lengkap kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>c. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <p>1) Laporan keuangan tahunan telah disampaikan Perusahaan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan pemegang saham Perusahaan.</p> <p>2) Laporan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik telah mencerminkan kondisi Perusahaan yang sebenarnya atau sesuai hasil penilaian sendiri (<i>self-assessment</i>) Perusahaan dan dilampiri hasil penilaian sendiri (<i>self-assessment</i>) dengan cakupan sesuai dengan ketentuan peundang-undangan.</p> <p>3) Laporan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik telah disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan pemegang saham Perusahaan.</p> <p>4) Mediasi dalam rangka penyelesaian pengaduan nasabah Perusahaan dilaksanakan dengan baik.</p> <p>5) Perusahaan menerapkan transparansi informasi mengenai produk dan penggunaan data pribadi debitur atau konsumen.</p>	
12.	<p>Rencana strategis Perusahaan</p> <p>a. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <p>1) Rencana strategis Perusahaan telah disusun dalam bentuk rencana korporasi (<i>corporate plan</i>) dan rencana bisnis (<i>business plan</i>) sesuai dengan visi dan misi Perusahaan.</p> <p>2) Rencana strategis Perusahaan didukung sepenuhnya oleh pemilik, antara lain tercermin dari komitmen dan upaya pemilik untuk memperkuat permodalan</p>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	<p>Perusahaan.</p> <p>b. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perusahaan telah menyusun Rencana Bisnis Perusahaan secara realistis, komprehensif, terukur (<i>achievable</i>) dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan responsif terhadap perubahan internal dan eksternal.</li> <li>2) Rencana bisnis Perusahaan disetujui oleh Dewan Komisaris.</li> <li>3) Direksi telah mengkomunikasikan rencana bisnis Perusahaan kepada: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) pemegang saham Perusahaan; dan</li> <li>b) seluruh jenjang organisasi yang ada pada Perusahaan.</li> </ol> </li> <li>4) Direksi telah melaksanakan rencana bisnis Perusahaan secara efektif.</li> <li>5) Dalam penyusunan dan penyampaian rencana bisnis Perusahaan telah memperhatikan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) faktor eksternal dan faktor internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha Perusahaan;</li> <li>b) prinsip kehati-hatian;</li> <li>c) penerapan manajemen risiko; dan</li> <li>d) asas Perusahaan yang sehat.</li> </ol> </li> <li>6) Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis Perusahaan.</li> </ol> <p>c. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rencana korporasi (<i>corporate plan</i>) dan rencana bisnis Perusahaan disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris.</li> <li>2) Rencana korporasi (<i>corporate plan</i>) dan rencana bisnis Perusahaan beserta realisasinya telah dikomunikasikan Direksi kepada pemegang saham pengendali dan seluruh jenjang organisasi yang ada pada Perusahaan.</li> <li>3) Rencana bisnis Perusahaan menggambarkan pertumbuhan Perusahaan yang berkesinambungan.</li> <li>4) Rencana strategis Perusahaan disusun atas dasar kajian yang komprehensif dengan memperhatikan peluang bisnis dan kekuatan yang dimiliki Perusahaan serta mengidentifikasi kelemahan dan ancaman (<i>strength, weakness, opportunity, threat/SWOT Analysis</i>).</li> </ol>	

No	Kriteria atau Indikator	Analisis
	5) Rencana strategis Perusahaan harus didukung dengan persiapan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, serta kebijakan dan prosedur.	

**Kesimpulan:**

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian tersebut di atas, disimpulkan bahwa:

A. Struktur tata kelola (*governance structure*)

- kekuatan aspek *governance structure* Perusahaan adalah.....
- kelemahan aspek *governance structure* Perusahaan adalah.....

B. Proses tata kelola (*governance process*)

- kekuatan aspek proses tata kelola (*governance process*) Perusahaan adalah.....
- kelemahan aspek proses tata kelola (*governance process*) Perusahaan adalah.....

C. Hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*)

- kekuatan aspek hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*) Perusahaan adalah.....
- kelemahan aspek hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*) Perusahaan adalah.....



Tabel I.B: Pedoman Penetapan Peringkat Faktor tata kelola Perusahaan yang Baik

Peringkat	Definisi
1	Mencerminkan manajemen Perusahaan telah melakukan penerapan tata kelola Perusahaan yang baik yang secara umum sangat baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang sangat memadai atas prinsip tata kelola Perusahaan yang baik. Dalam hal terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik maka secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat segera dilakukan perbaikan oleh manajemen Perusahaan.
2	Mencerminkan manajemen Perusahaan telah melakukan penerapan tata kelola Perusahaan yang baik yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola Perusahaan yang baik. Dalam hal terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik maka secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen Perusahaan.
3	Mencerminkan manajemen Perusahaan telah melakukan penerapan tata kelola Perusahaan yang baik yang secara umum cukup baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang cukup memadai atas prinsip tata kelola Perusahaan yang baik. Dalam hal terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik maka secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perhatian yang cukup dari manajemen Perusahaan.
4	Mencerminkan manajemen Perusahaan telah melakukan penerapan tata kelola Perusahaan yang baik yang secara umum kurang baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang kurang memadai atas prinsip tata kelola Perusahaan yang baik. Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik maka secara umum kelemahan tersebut signifikan dan memerlukan perbaikan yang menyeluruh oleh manajemen Perusahaan.
5	Mencerminkan manajemen Perusahaan telah melakukan penerapan tata kelola Perusahaan yang baik yang secara umum tidak baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang tidak memadai atas prinsip tata kelola Perusahaan yang baik. Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik maka secara umum kelemahan tersebut sangat signifikan dan sulit untuk diperbaiki oleh manajemen Perusahaan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2019  
KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS  
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,  
LEMBAGA PEMBIAYAAN DAN  
LEMBAGA KEUANGAN LAINNYA  
OTORITAS JASA KEUANGAN,

RISWINANDI

DRAFT