

**Laporan Penerapan  
Tata Kelola Usaha Yang Baik  
Tahun 2025**

## LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA YANG BAIK BAGI PVML

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

Alamat	: Jl. Jemur Andayani No. 33 Surabaya
Nomor Telepon	: 0318432333
Penjelasan Umum	: PT Sarana Jatim Ventura
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri Tata Kelola yang Baik	: 2
Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri Tata Kelola	: 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.

### B. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

#### 1. Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham dan RUPS

##### a. PSP

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

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

##### b. Pemegang Saham

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham	
1.	NIK*)	: 3174050404480000
	Nama	: Henry Pribadi
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: WNI

	Domisili	: Jakarta
	Tugas dan Wewenang	: Memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan.
2.	NIK*)	: 3171065304810000
	Nama	: Linda Suryasari Wijaya Limantara
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: WNI
	Domisili	: Jakarta
	Tugas dan Wewenang	: Memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan.
3.	NIK*)	: 3578272002810000
	Nama	: Ami Raditya, SH, MKn
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: WNI
	Domisili	: Surabaya
	Tugas dan Wewenang	: Memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan.
4.	NIK*)	: 3174072602520000
	Nama	: Peter Sondakh
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: WNI
	Domisili	: Jakarta
	Tugas dan Wewenang	: Memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan.
5.	NIK*)	: 3578022605580000
	Nama	: Ir. H. Mohammad Ridwan Hisjam
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: WNI
	Domisili	: Jakarta
	Tugas dan Wewenang	: Memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan.
6.	NIK*)	: 3578056307790000
	Nama	: Fanni Susilo
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: WNI
	Domisili	: Surabaya
	Tugas dan Wewenang	: Memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan.
7.	NIK*)	: 3674050107600000

Nama	: Sigit Hendrawan Samsu
Asal Negara	: Indonesia
Kewarganegaraan*)	: WNI
Domisili	: Jakarta
Tugas dan Wewenang	: Memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan.

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

c. Pelaksanaan RUPS

No.	Pelaksanaan RUPS	
1.	Tanggal	: 29 April 2025
	Jumlah Peserta	: 10 Pemegang Saham
	Topik/Materi Pembahasan	: RUPS Tahunan 1.Penyampaian Laporan Tahunan Perseroan oleh Direksi untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2024 2.Penetapan penggunaan Laba bersih Perseroan untuk tahun buku 2024 serta Penetapan Bonus untuk Direksi dan Dewan Komisaris. 3.Penetapan Gaji / Honorarium Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan 4.Penunjukan Akuntan Publik untuk tahun buku 2025
2.	Tanggal	: 29 April 2025
	Jumlah Peserta	: 10 Pemegang Saham
	Topik/Materi Pembahasan	:RUPSLB I 1.Persetujuan menjaminkan asset Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen)jumlah kekayaan bersih perseroan saat ini dan yang akan datang berupa tanah dan bangunan kantor maupun berupa tagihan piutang dari debitur sehat. 2.Persetujuan Rencana Penyelesaian Debitur Macet PT Lagawico Pratama (dalam pailit) dan PT Gema Nawabintang Surabaya (dalam pailit) 3.Penyampaian Kebijakan OJK terkait Pemenuhan Kelengkapan Data terbaru Pemegang Saham 4.Penawaran penjualan saham milik Bapak Peter Sondakh
3.	Tanggal	: 29 April 2025
	Jumlah Peserta	: 10 Pemegang Saham
	Topik/Materi Pembahasan	:RUPSLB II 1.Persetujuan Perubahan Anggaran

	<p>Dasar Perseroan terkait Tugas dan Wewenang Direksi.  2.Pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Periode 2022-2025, dan Pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk Periode 2025-2028</p>
--	---

2. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi	
1.	NIK*)	: 3578060508730000
	Nama	: Tri Agus Darmawan
	Jabatan	: Direktur Utama
	Tanggal Disetujui Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan	: 14 Agustus 2018
	Nomor Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan	: KEP-768/NB-11/2018
	Tanggal Pengangkatan RUPS	: 29 April 2025
	Masa Jabatan	: 3 Tahun
	Kewarganegaraan	: Indonesia
	Domisili	: Surabaya
	Riwayat Kerja dalam Lima Tahun Terakhir	: Direktur Utama PT Sarana Jatim Ventura
	Pendidikan	: S1 Ekonomi Pembangunan
	Gelar Profesi	: S.E
	Izin Kerja KITAS	:
	Masa Berlaku KITAS	:
	Nomor Izin IMTA	:
	Masa Berlaku IMTA	:
Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**)	: Direktur Utama menjalankan Tugas , Tanggung Jawab, Wewenang pada Bagian Legal, Bagian SDM, Bagian SPI & Manajemen Risiko, Bagian Anti Pencucian Uang Pencegahan Pendanaan Teroris, dan Fungsi Kepatuhan	
2.	NIK*)	: 3578231211760003
	Nama	: Noor Alim Fardianto
	Jabatan	: Direktur
	Tanggal Disetujui Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan	: 9 Mei 2019
	Nomor Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan	: KEP-262/NB.11/2019
	Tanggal Pengangkatan RUPS	: 29 April 2025
	Masa Jabatan	: 3 Tahun
	Kewarganegaraan	: Indonesia
	Domisili	: Surabaya
	Riwayat Kerja dalam Lima Tahun Terakhir	: Direktur PT Sarana Jatim Ventura
Pendidikan	: S1 Akuntansi, S2 Akuntansi dan S2 Ekonomi Islam	

Gelar Profesi	: Ak., CA., CERA., ACPA., Asean CPA., CTM., CBSP.
Izin Kerja KITAS	:
Masa Berlaku KITAS	:
Nomor Izin IMTA	:
Masa Berlaku IMTA	:
Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**)	: Direktur menjalankan tugas, tanggung jawab, wewenang pada Bagian Investasi dan Remedial, Bagian Akuntansi Keuangan dan Administrasi Investasi

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

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

- Penunjukan Akuntan Publik untuk tahun buku 2025
- Penyelesaian Debitur Macet PT Lagawico Pratama (dalam pailit) dan PT Gema Nawabintang Surabaya (dalam pailit)

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

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

No.	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris, termasuk Komisaris Independen (jika ada)																																		
1.	<table border="1"> <tr> <td>NIK*)</td> <td>: 3173082210730000</td> </tr> <tr> <td>Nama</td> <td>: Drajat Hendarsan</td> </tr> <tr> <td>Jabatan</td> <td>: Komisaris Utama</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Disetujui Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan</td> <td>: 15 Maret 2023</td> </tr> <tr> <td>Nomor Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan</td> <td>: KEP-92/NB.02/2023</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pengangkatan oleh RUPS</td> <td>: 29 April 2025</td> </tr> <tr> <td>Masa Jabatan</td> <td>: 3 Tahun</td> </tr> <tr> <td>Kewarganegaraan</td> <td>: WNI</td> </tr> <tr> <td>Domisili</td> <td>: Jakarta</td> </tr> <tr> <td>Riwayat Kerja dalam Lima Tahun Terakhir</td> <td>: Kadiv. Pengembangan Usaha PT Bahana Artha Ventura</td> </tr> <tr> <td>Pendidikan</td> <td>: S1 Akuntansi</td> </tr> <tr> <td>Gelar Profesi</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>Izin Kerja KITAS</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>Masa Berlaku KITAS</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>Nomor Izin IMTA</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>Masa Berlaku IMTA</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**)</td> <td>: 1. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan baik mengenai perseroan maupun usaha perseroan 2. Memberikan Persetujuan kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan</td> </tr> </table>	NIK*)	: 3173082210730000	Nama	: Drajat Hendarsan	Jabatan	: Komisaris Utama	Tanggal Disetujui Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan	: 15 Maret 2023	Nomor Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan	: KEP-92/NB.02/2023	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	: 29 April 2025	Masa Jabatan	: 3 Tahun	Kewarganegaraan	: WNI	Domisili	: Jakarta	Riwayat Kerja dalam Lima Tahun Terakhir	: Kadiv. Pengembangan Usaha PT Bahana Artha Ventura	Pendidikan	: S1 Akuntansi	Gelar Profesi	:	Izin Kerja KITAS	:	Masa Berlaku KITAS	:	Nomor Izin IMTA	:	Masa Berlaku IMTA	:	Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**)	: 1. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan baik mengenai perseroan maupun usaha perseroan 2. Memberikan Persetujuan kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan
NIK*)	: 3173082210730000																																		
Nama	: Drajat Hendarsan																																		
Jabatan	: Komisaris Utama																																		
Tanggal Disetujui Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan	: 15 Maret 2023																																		
Nomor Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan	: KEP-92/NB.02/2023																																		
Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	: 29 April 2025																																		
Masa Jabatan	: 3 Tahun																																		
Kewarganegaraan	: WNI																																		
Domisili	: Jakarta																																		
Riwayat Kerja dalam Lima Tahun Terakhir	: Kadiv. Pengembangan Usaha PT Bahana Artha Ventura																																		
Pendidikan	: S1 Akuntansi																																		
Gelar Profesi	:																																		
Izin Kerja KITAS	:																																		
Masa Berlaku KITAS	:																																		
Nomor Izin IMTA	:																																		
Masa Berlaku IMTA	:																																		
Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**)	: 1. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan baik mengenai perseroan maupun usaha perseroan 2. Memberikan Persetujuan kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan																																		

		usaha terkait tindakan-tindakan tertentu 3. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan kepada RUPS
2.	NIK*)	: 3578033003630000
	Nama	: Supomo
	Jabatan	: Komisaris
	Tanggal Disetujui Hasil Penilaian Kemampuan dan Keputusan	: 5 Agustus 2019
	Nomor Hasil Penilaian Kemampuan dan Keputusan	: KEP-434/NB.11/2019
	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	: 29 April 2025
	Masa Jabatan	: 3 Tahun
	Kewarganegaraan	: WNI
	Domisili	: Surabaya
	Riwayat Kerja dalam Lima Tahun Terakhir	: Kadiv. Pengembangan Usaha PT Bahana Artha Ventura
	Pendidikan	: SI Akuntansi
	Gelar Profesi	:
	Izin Kerja KITAS	:
	Masa Berlaku KITAS	:
	Nomor Izin IMTA	:
	Masa Berlaku IMTA	:
	Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**)	: 1. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan baik mengenai perseroan maupun usaha perseroan 2. Memberikan Persetujuan kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan usaha terkait tindakan-tindakan tertentu 3. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan kepada RUPS

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

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

Dewan Komisaris menyampaikan untuk penyelesaian NPF lebih difokuskan upaya penyelesaiannya, secara konkrit sehingga bisa turun mencapai nett NPF 5%. Dengan penurunan NPF dibawah 5% nantinya lebih memudahkan akses ke sumber pendanaan baru.

Dewan Komisaris meminta perseroan untuk tetap selalu menerapkan pelaksanaan APU PPT PPPSPM di PT. Sarana Jatim Ventura sesuai aturan yang berlaku dan selalu dilaporkan sesuai jadwal dan format yang sudah ditentukan.

4. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang DPS

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

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

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

5. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. Penerapan Manajemen Risiko

### a. Penerapan Manajemen Risiko

#### 1) Kepemilikan Satuan Kerja Manajemen Risiko

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Satuan Kerja
1.	Direktur Utama	Staf Manajemen Risiko

#### 2) Pengawasan Aktif Dewan Komisaris, Direksi, dan DPS

Dewan Komisaris dan Direksi selalu memastikan bahwa selalu dilakukan pengkinian prosedur dan data terkait perubahan peraturan yang terjadi

3) Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Penetapan Limit Risiko

Cukup dan tercantum dalam PPM terbaru 2025

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

Dokumentasi melalui dokumen Opini Risk Management

5) Sistem informasi manajemen risiko

Sistem Informasi Manajemen Risiko yang terotomatisasi belum ada, namun memiliki sistem pelaporan SIMOVENT dan Akses terhadap SLIK, yaitu sebatas informasi laporan administrasi, database debitur, pelaporan keuangan, dan informasi track record debitur dan calon debitur.

6) Sistem pengendalian intern yang menyeluruh

Setiap kegiatan operasional dilakukan berdasarkan Sisdur/PPM yang terbaru

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

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi
1.	Direktur Utama	Staf APU-PPT

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

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi
1.	Direktur	Fungsi Pengaduan Konsumen

7. Penerapan Strategi Antifraud  
 Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

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

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

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

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

8. Penerapan Fungsi Kepatuhan

a. Anggota Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan

Direktur Utama

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

Fungsi yang melekat pada Staf Risk Management dan SPI

c. Pelaksanaan Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang - Undangan

Fungsi yang melekat pada Staf Risk Management dan SPI, selalu memberikan update dan informasi terkait perubahan Peraturan Perundang – Undangan, melakukan pengkinian, perubahan, perbaikan terhadap ketentuan, kebijakan, prosedur yang diperlukan.

9. Penerapan Fungsi Audit Internal dan Audit Eksternal

a. Fungsi Auditor Internal

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

1) Ruang Lingkup Pekerjaan Audit

- Penerapan Tata Kelola
- Kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku
  - Pelaksanaan Manajemen Risiko

2) Struktur atau Kedudukan Satuan Kerja atau Fungsi Audit Internal

Staf SPI berada di bawah Direktur Utama, dan memiliki pelaporan secara tidak langsung kepada Dewan Komisaris.

3) Independensi Auditor Internal

Independen tetap berada di bawah Drekturn Utama, namun terhadap kegiatan operasional karena memiliki garis terputus pelaporan kepada Dewan Komisaris.

4) Uraian Tugas Satuan Kerja atau Fungsi Audit Internal

- Menyusun Rencana Program Audit dan Program Audit
- Pelaksanaan Audit dengan pengumpulan dan pemeriksaan data dan informasi, selanjutnya melakukan klarifikasi
- Penyusunan laporan hasil pemeriksaan

5) Profil Kepala Satuan Kerja atau Fungsi Audit Internal

Berlatar belakang hukum, pernah menjadi staf legal, staf investasi, dan RM

6) Jumlah Pegawai pada Satuan Kerja atau Fungsi Audit Internal

1 orang

7) Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Audit Internal.

Evaluasi terhadap Internal Kontrol terhadap pembiayaan (prosedur, pelaksanaan, administrasi pembiayaan.  
Penanganan Pembiayaan Bermasalah  
Pelaksanaan Program APU-PPT dan PPPSPM  
Kepatuhan Pelaporan

b. Fungsi Auditor Eksternal

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

Fungsi utama audit eksternal adalah memberikan opini independen tentang kewajaran laporan keuangan perusahaan untuk meningkatkan kredibilitas bagi pihak luar (investor, kreditur, regulator), memastikan kepatuhan terhadap hukum dan standar akuntansi, mengidentifikasi risiko dan kelemahan, serta membangun kepercayaan publik dengan memberikan jaminan atas keakuratan informasi keuangan.

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

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan (Perorangan) dan Nomor Pendaftaran di Otoritas Jasa Keuangan	Biaya Auditor Eksternal
2025	Supoyo, Sutjahjo, Subyantara dan Rekan	M. Yoga Dharma Putra / STTD AP-33/NB.122/2021	Rp 34.500.000
2024	Supoyo, Sutjahjo, Subyantara dan Rekan	M. Yoga Dharma Putra / STTD AP-33/NB.122/2021	Rp 44.000.000
2023	Supoyo, Sutjahjo, Subyantara dan Rekan	M. Yoga Dharma Putra / STTD AP-33/NB.122/2021	Rp 42.000.000
2022	Supoyo, Sutjahjo, Subyantara dan Rekan	M. Yoga Dharma Putra / STTD AP-33/NB.122/2021	Rp 42.000.000
2021	Supoyo, Sutjahjo, Subyantara dan Rekan	Friyanto / STTD.AP-213/NB.122/2018	Rp 43.000.000

10. Penanganan Benturan Kepentingan

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

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

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

\*\*) Keterangan diisi dengan:

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

11. Penerapan Kebijakan Remunerasi

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

Komponen Upah terdiri dari

- Gaji Pokok,
- Tunjangan tetap (tunjangan Jabatan, Tunj Komunikasi)
- Tunjangan Tidak Tetap (Tunj Makan & Transport)
- Tunjangan Pajak PPh 21
- THR
- Bonus (sesuai kebijakan)
- Benefit tambahan, BP Jamsostek, BPJS Kesehatan sesuai peraturan perundangan

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

Asuransi Rawat Inap, Fasilitas Transportasi, tunjangan Komunikasi
---

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

Honorarium, Tunjangan Komunikasi, Fasilitas Transportasi, Bonus Kinerja
--

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

Tunjangan Perjalanan Dinas
----------------------------

Jumlah yang Diterima dalam Satu Tahun (Jutaan Rupiah)	Jumlah Anggota	Nominal Remunerasi*)	Nominal Fasilitas Lain dalam Bentuk Natura**)
Direksi	2	938	Tunjangan Komunikasi, Fasilitas Transportasi, Tunjangan Perjalanan Dinas
Dewan Komisaris	2	210	Tunjangan Perjalanan Dinas
DPS			

Keterangan:

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

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

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

Jumlah Remunerasi per Orang dalam 1 (Satu) Tahun secara Tunai	Jumlah Direksi	Jumlah Dewan Komisaris	Jumlah DPS
>Rp2.000.000.000,00 (Dua Miliar Rupiah)			
>Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah) s.d. Rp2.000.000.000,00 (Dua Miliar Rupiah)			
>Rp500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) s.d. Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah)			
Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) kebawah	2	2	

-
---

- f. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

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

Keterangan*)	Perbandingan**)
	(a/b)
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	1 : 2,4
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1 : 1,1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1 : 1,3
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	1 : 2,5

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

\*\*) Contoh perhitungan perbandingan rasio gaji

Gaji pegawai yang tertinggi = Rp200.000.000,00

Gaji pegawai yang terendah = Rp50.000.000,00

Rasio Gaji Pegawai yang tertinggi dengan terendah

$$= \frac{\text{Gaji pegawai yang tertinggi}}{\text{Gaji pegawai yang terendah}} = \frac{\text{Rp200.000.000,00}}{\text{Rp50.000.000,00}} = 4 : 1$$

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

12. Keterbukaan Informasi

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

1) Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada PVML

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

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

2) Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada PVML

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

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

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

1) Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

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

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

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

Keuangan mengenai laporan bulanan masing-masing PVML.

2) Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

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

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

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

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

1) Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada PVML

No.	NIK*)	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keuangan**)			
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	DPS	Pemegang Saham Pegawai
1.						
2.						
dst.		<b>TIDAK ADA</b>				

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

\*\* ) - Dalam hal terdapat hubungan keuangan, diisi dengan "Nama - Hubungan Keuangan". Hubungan keuangan dapat berupa antara lain menerima dan/atau memberikan penghasilan, bantuan keuangan, pinjaman, dan/atau menjadi penjamin atau mendapat jaminan, contoh "Bapak A - Pinjaman".

- Dalam hal anggota Direksi memiliki hubungan keuangan dengan lebih dari satu pihak pada masing-masing kolom maka dapat ditambahkan dengan dipisahkan oleh tanda koma (,).

- Dalam hal tidak terdapat hubungan keuangan, diisi dengan "Tidak Ada".

2) Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada PVML

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan**)				
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	DPS	Pemegang Saham	Pegawai
1.							
2.		<b>TIDAK ADA</b>					
dst.							

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

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

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

1) Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada PVML

No.	NIK*)	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keluarga**)				
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	DPS	Pemegang Saham	Pegawai
1.							
2.		<b>TIDAK ADA</b>					
dst.							

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

\*\*)- Dalam hal terdapat hubungan keluarga, diisi dengan "Nama – Hubungan Keluarga". contoh "Bapak A – Saudara Sepupu".

- Dalam hal anggota Direksi memiliki hubungan keluarga dengan lebih dari satu pihak pada masing-masing kolom maka dapat ditambahkan dengan dipisahkan oleh tanda koma (,).  
 - Dalam hal tidak terdapat hubungan keluarga, diisi dengan "Tidak Ada".

2) Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada PVML

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga**)				
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	DPS	Pemegang Saham	Pegawai
1.							
2.							
dst.		<b>TIDAK ADA</b>					

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

\*\*) - Dalam hal terdapat hubungan keluarga, diisi dengan "Nama – Hubungan Keluarga", contoh "Bapak A – Saudara Sepupu".

- Dalam hal anggota Dewan Komisaris memiliki hubungan keluarga dengan lebih dari satu pihak pada masing- masing kolom maka dapat ditambahkan dengan dipisahkan oleh tanda koma (,).
- Dalam hal tidak terdapat hubungan keluarga, diisi dengan "Tidak Ada".

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

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji*)	2	650.732.400	2	188.218.296
2.	Tunjangan	2	235.279.400	2	16.972.508
3.	Tantiem	2	52.787.700	2	-
4.	Kompensasi berbasis saham	-	-	-	-
5.	Remunerasi lainnya**)	-	-	-	-
Total Remunerasi			938.799.500		205.190.804
Jenis Fasilitas Lain					
1.	Perumahan	-	-	-	-
2.	Transportasi	-	-	-	-
3.	Asuransi kesehatan	2	16.078.338	-	-
4.	Fasilitas lainnya**)	2	12.000.000	-	-
Total Fasilitas Lain			28.078.338		-

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
	Total Remunerasi dan Fasilitas Lain		966.877.838		205.190.804

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

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

#### Pengungkapan Hal-Hal Penting Lainnya

##### a. Pengunduran Diri atau Pemberhentian Auditor Eksternal

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

##### b. Transaksi Material dengan Pihak yang Memiliki Hubungan Afiliasi

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

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

\*\*\*) Keterangan diisi dengan:

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

- c. Informasi Material Lain mengenai PVML yang Terkait dengan Tata Kelola yang Baik  
 1) Perubahan Susunan Anggota Direksi, Pengelola, Anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS

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

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

a) Anggota Direksi

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

b) Pengelola

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

c) Anggota Dewan Komisaris

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

d) DPS

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

2) Pengunduran Diri atau Pemberhentian Komisaris Independen

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

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

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

a) Anggota Direksi

No.	Pelatihan Anggota Direksi
1.	Nama : Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i> : “How to Achieve Peak Performance in 2025”
	Tanggal : 17 Januari 2025
	Penyelenggara - Tempat : OJK Institute – Zoom Webinar
2.	Nama : Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i> : “Transformasi Digital : Tren Inovasi Teknologi di Sektor Keuangan”
	Tanggal : 23 Januari 2025
	Penyelenggara - Tempat : OJK Institute – Zoom Webinar
3.	Nama : Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i> : “Sustainability Accounting and Reporting in The Financial Services”
	Tanggal : 6 Maret 2025
	Penyelenggara - Tempat : OJK Institute – Zoom Webinar

4.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	: “Meneropong Masa Depan Pasar Emas Indonesia : Peran Strategis Bullion Bank “
	Tanggal	: 17 April 2025
	Penyelenggara - Tempat	: OJK Institute – Zoom Webinar
5.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	: “Idea Talks Volume 7 : Credit Scoring “
	Tanggal	: 21 April 2025
	Penyelenggara - Tempat	: OJK Institute – Zoom Webinar
6.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	: “Insurance Revolution : How AI is Transforming the Underwriting and Optimizing Business Processes “
	Tanggal	: 24 April 2025
	Penyelenggara - Tempat	: OJK Institute – Zoom Webinar
7.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	: “Peran Strategis Industri Jasa Keuangan dalam Mendorong Pengembangan Ekonomi Daerah “
	Tanggal	: 8 Mei 2025
	Penyelenggara - Tempat	: OJK Institute – Zoom Webinar
8.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	: “Future Proofing Economies : The Strategic Role of Accountants in Turbulent Times”
	Tanggal	: 23 Mei 2025
	Penyelenggara - Tempat	: IAI, IFAC, IDX – Zoom Webinar
9.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	: “The Future of Cybersecurity : Threats, Challenges, and Innovation”
	Tanggal	: 5 Juni 2025
	Penyelenggara - Tempat	: OJK Institute – Zoom Webinar
10.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	: “PPL PSAK 414 : Penurunan Nilai Aset Keuangan Syariah bagi Entitas yang Menerapkan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia untuk Entitas Private”
	Tanggal	: 11 Juli 2025
	Penyelenggara - Tempat	: IAI – Zoom Webinar
11.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	: “Program Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko “
	Tanggal	: 23 Agustus 2025
	Penyelenggara - Tempat	: RMG – Veranda Hotel

		Pakubuwono
12.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	“Kualifikasi 4 Manajemen Risiko Perbankan “
	Tanggal	: 23 Agustus 2025
	Penyelenggara - Tempat	: PT. LSP BSMR – Veranda Hotel Pakubuwono
13.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	“Dinamika Politik dan Ketahanan Nasional : Strategi Memperkuat Perekonomian Indonesia “
	Tanggal	: 14 Agustus 2025
	Penyelenggara - Tempat	: OJK Institute – Zoom Webinar
14.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	“Strategi Peningkatan Daya Saing serta Pendalaman Perbankan Syariah dan Pasar Modal Syariah “
	Tanggal	: 28 Agustus 2025
	Penyelenggara - Tempat	: OJK Institute – Zoom Webinar
15.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	“Tren Modus dan Skema Pencucian Uang Terbaru : Strategi Identifikasi, Mitigasi dan Penegakan Hukum “
	Tanggal	: 21 Agustus 2025
	Penyelenggara - Tempat	: OJK Institute – Zoom Webinar
16.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	“Transformasi Generative AI : Peluang GEO dalam Menggeser Dominasi SEO“
	Tanggal	: 25 September 2025
	Penyelenggara - Tempat	: OJK Institute – Zoom Webinar
17.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	: “Regular Tax Discussion "Tuntas Ketentuan Perpajakan Terbaru atas Penjualan atau Penyerahan Emas berdasarkan PMK No. 52 Tahun 2025"”
	Tanggal	: 1 Oktober 2025
	Penyelenggara - Tempat	: IAI – Zoom Webinar
18.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	“Risk Appetite & Risk Culture : Pilar Utama dalam Penguatan Manajemen Risiko di Sektor Keuangan “
	Tanggal	: 9 Oktober 2025
	Penyelenggara - Tempat	: OJK Institute – Zoom Webinar
19.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	<i>Workshop/Training/Seminar</i>	“Tax Management”

	Tanggal	: 22 Oktober 2025
	Penyelenggara - Tempat	: ESAS Management – Zoom Webinar
20.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	Workshop/Training/Seminar	“Reguler Tax Discussion: Kupas Tuntas Pengisian SPT Tahunan PPh Badan Tahun Pajak 2025 Melalui Sistem Coretax DJP”
	Tanggal	: 27 Oktober 2025
	Penyelenggara - Tempat	: IAI – Zoom Webinar
21.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	Workshop/Training/Seminar	“Business Sharia Professional”
	Tanggal	: 5 Desember 2025
	Penyelenggara - Tempat	: ESAS Management – Zoom Webinar
22.	Nama	: Tri Agus Darmawan
	Workshop/Training/Seminar	“Achieve High Performance”
	Tanggal	: 17 Januari 2025
	Penyelenggara - Tempat	: OJK Institute – Zoom Webinar
23.	Nama	: Tri Agus Darmawan
	Workshop/Training/Seminar	“Program Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko “
	Tanggal	: 4-5 Agustus 2025
	Penyelenggara - Tempat	: RMG – Veranda Hotel Pakubuwono
24.	Nama	: Tri Agus Darmawan
	Workshop/Training/Seminar	“Kualifikasi 4 Manajemen Risiko Perbankan “
	Tanggal	: 23 Agustus 2025
	Penyelenggara - Tempat	: PT. LSP BSMR – Veranda Hotel Pakubuwono

b) Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelatihan Anggota Dewan Komisaris	
1.	Nama	: Drajat Hendarsan
	Workshop/Training/Seminar	“Peran Digital Forensik dalam Penanganan dan Pengungkapan Kejahatan Keuangan”
	Tanggal	: 16 Oktober 2025
	Penyelenggara - Tempat	: OJK Institute – Zoom Webinar
2.	Nama	: Drajat Hendarsan
	Workshop/Training/Seminar	“Risk Appetite & Risk Culture : Pilar Utama dalam Penguatan Manajemen Risiko di Sektor Keuangan “
	Tanggal	: 9 Oktober 2025
	Penyelenggara - Tempat	: OJK Institute – Zoom Webinar

3.	Nama	: Supomo
	Workshop/Training/Seminar	: Profesional Utama GRC – GRC Professional Advanced – Level Executive (GRCE)
	Tanggal	: 13 Januari 2026
	Penyelenggara - Tempat	: LSP BNSP - Jakarta

c) DPS

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

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

a) Anggota Direksi

No.	Rangkap Jabatan Anggota Direksi	
1.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	Posisi di PVML	: Direktur
	Posisi di Perusahaan Lain	: Komisaris
	Nama Perusahaan Lain dimaksud	: PT Karya Usaha Andalan Terpadu
	Bidang Usaha	: Jasa dan Perdagangan Umum
2.	Nama	:
	Posisi di PVML	:
	Posisi di Perusahaan Lain	:
	Nama Perusahaan Lain dimaksud	:
	Bidang Usaha	:
dst.		

b) Anggota Dewan Komisaris

No.	Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris	
1.	Nama	: Drajat Hendarsan
	Posisi di PVML	: Komisaris Utama
	Posisi di Perusahaan Lain	: Komisaris
	Nama Perusahaan Lain dimaksud	: PT Sarana Jakarta Ventura
	Bidang Usaha	: PMV
2.	Nama	: Drajat Hendarsan
	Posisi di PVML	: Komisaris Utama
	Posisi di Perusahaan Lain	: Komisaris
	Nama Perusahaan Lain dimaksud	: PT Sarana Sulsel Ventura

Bidang Usaha	: PMV
--------------	-------

c) DPS

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

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

a) Rapat Direksi

No.	Pelaksanaan Rapat Direksi
1.	Tanggal : 10 Januari 2025
	Jumlah Peserta : 22 Orang (dengan staf)
	Topik/Materi Pembahasan : Sosialisasi Rencana Bisnis Tahunan Tahun 2025 dan Agenda Kegiatan Investasi dan Remedial di Tahun 2025
2.	Tanggal : 3 Februari 2025
	Jumlah Peserta : 8 Orang (dengan staf)
	Topik/Materi Pembahasan : Realisasi pencairan investasi Januari 2025, Evaluasi (perkembangan dan penyelesaian) Debitur NPL Februari 2025
3.	Tanggal : 4 Maret 2025
	Jumlah Peserta : 13 Orang (dengan staf)
	Topik/Materi Pembahasan : Sertifikasi profesi semua karyawan, hasil pertemuan direksi PMVD tahun 2025
4.	Tanggal : 22 April 2025
	Jumlah Peserta : 8 Orang (dengan staf)
	Topik/Materi Pembahasan : Evaluasi (perkembangan dan penyelesaian) Debitur NPL April 2025
5.	Tanggal : 5 Mei 2025
	Jumlah Peserta : 8 Orang (dengan staf)
	Topik/Materi Pembahasan : Evaluasi (perkembangan dan penyelesaian) Debitur NPL Mei 2025
6.	Tanggal : 11 Juni 2025
	Jumlah Peserta : 22 orang (dengan staf)
	Topik/Materi Pembahasan : Highlight Keuangan Januari s.d Mei

		2025, Pencapaian VCO, Konkes Debitur s.d periode Mei 2025
7.	Tanggal	: 11 Juli 2025
	Jumlah Peserta	: 21 Orang
	Topik/Materi Pembahasan	: Highlight Keuangan Juni 2025, Pencapaian VCO, Konkes Debitur s.d Juni 2025, Biaya-Biaya Operasional
8.	Tanggal	: 8 Agustus 2025
	Jumlah Peserta	: 22 Orang (dengan staf)
	Topik/Materi Pembahasan	: Highlight Keuangan Juli 2025, Indikator Kesehatan Perusahaan 2025, Target Penurunan NPL, , Target investasi dan remedial untuk menjadi prioritas
9.	Tanggal	: 13 Oktober 2025
	Jumlah Peserta	: 13 Orang
	Topik/Materi Pembahasan	: Highlight keuangan September 2025, Konkes Debitur, Agenda marketing pembiayaan ultra mikro
10.	Tanggal	: 10 November 2025
	Jumlah Peserta	: 13 Orang (dengan staf)
	Topik/Materi Pembahasan	: Highlight keuangan Oktober 2025, Laporan realisasi pinjaman BAV 2025, Penyelesaian NPL, Pembuatan RBT Tahun 2026
11.	Tanggal	: 5 Desember 2025
	Jumlah Peserta	: 22 Orang (dengan staf)
	Topik/Materi Pembahasan	: Hight Light Keuangan November 2025, Konkes Debitur s.d November 2025
12.	Tanggal	: 8 Desember 2025
	Jumlah Peserta	: 9 Orang (dengan staf)
	Topik/Materi Pembahasan	: Peralihan tugas Risk Management, Evaluasi (perkembangan dan penyelesaian) Debitur NPL November 2025

#### Kehadiran dalam Rapat Direksi

No.	Kehadiran Rapat Direksi	
1.	Nama	: Tri Agus Darmawan
	Jumlah Kehadiran Fisik	: 12 kali
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik	: -
	Tingkat Kehadiran (%)*	: 100%
	Alasan Ketidakhadiran	: -
2.	Nama	: Noor Alim Fardianto
	Jumlah Kehadiran Fisik	: 12 kali

Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik	: -
Tingkat Kehadiran (%)*)	: 100%
Alasan Ketidakhadiran	: -

\*) Tingkat Kehadiran=  

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

b) Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris	
1.	Tanggal	: 20 Februari 2025
	Jumlah Peserta	: 4 orang
	Topik/Materi Pembahasan	: 1. Evaluasi Kinerja Perseroan Tahun 2024 Based on Laporan Keuangan Tahun 2024 2. Progress Report Penanganan Pembiayaan Bermasalah dan AYDA 3. Pembahasan Rencana RUPS Tahun Buku 2024 4. Hal-hal lain terkait rapat
2.	Tanggal	: 10 April 2025
	Jumlah Peserta	: 4 orang
	Topik/Materi Pembahasan	: Pembahasan Agenda dan hal-hal terkait RUPS Tahun Buku 2024
3.	Tanggal	: 26 Mei 2025
	Jumlah Peserta	: 4 orang
	Topik/Materi Pembahasan	: 1. Tindak Lanjut Hasil RUPS Tahun Buku 2024 2. Evaluasi Kinerja Perseroan sampai dengan April 2025 3. Progress Report Penanganan PU Bermasalah dan AYDA 4. Hal-hal strategis lainnya
4.	Tanggal	: 29 Agustus 2025
	Jumlah Peserta	: 4 orang
	Topik/Materi Pembahasan	: 1. Evaluasi Kinerja Perseroan sampai dengan Juli 2025 2. Progress Report Penanganan Debitur Bermasalah dan AYDA 3. Hal-hal strategis lainnya
5.	Tanggal	: 25 November 2025
	Jumlah Peserta	: 4 orang
	Topik/Materi Pembahasan	: 1. Evaluasi Kinerja Perseroan sampai dengan Oktober 2025 2. Pembahasan Rencana Bisnis Tahunan 2026

3.Hal-hal lain terkait rapat

Kehadiran dalam Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris

No.	Kehadiran Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris
1.	Nama : Tri Agus Darmawan
	Jumlah Kehadiran Fisik : 5
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik : -
	Tingkat Kehadiran (%)*) : 100%
	Alasan Ketidakhadiran : -
2.	Nama : Noor Alim Fardianto
	Jumlah Kehadiran Fisik : 5
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik : -
	Tingkat Kehadiran (%)*) : 100%
	Alasan Ketidakhadiran : -
3.	Nama : Drajat Hendarsan
	Jumlah Kehadiran Fisik : 0
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik : 5
	Tingkat Kehadiran (%)*) : 100%
	Alasan Ketidakhadiran : -
4.	Nama : Supomo
	Jumlah Kehadiran Fisik : 2
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik : 3
	Tingkat Kehadiran (%)*) : 100%
	Alasan Ketidakhadiran : -
dst.	

\*) Tingkat Kehadiran=

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

c) Rapat Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris
1.	Tanggal : 20 Februari 2025
	Jumlah Peserta : 2 orang
	Topik/Materi Pembahasan : 1.Evaluasi Kinerja Perseroan Tahun 2024 Based on Laporan Keuangan Tahun 2024 2.Progress Report Penanganan Pembiayaan Bermasalah dan AYDA 3.Pembahasan Rencana RUPS Tahun Buku 2024 4.Hal-hal lain terkait rapat

2.	Tanggal	: 10 April 2025
	Jumlah Peserta	: 2 orang
	Topik/Materi Pembahasan	: Pembahasan Agenda dan hal-hal terkait RUPS Tahun Buku 2024
3.	Tanggal	: 26 Mei 2025
	Jumlah Peserta	: 2 orang
	Topik/Materi Pembahasan	: 1.Tindak Lanjut Hasil RUPS Tahun Buku 2024 2.Evaluasi Kinerja Perseroan sampai dengan April 2025 3.Progress Report Penanganan PU Bermasalah dan AYDA 4.Hal-hal strategis lainnya
4.	Tanggal	: 29 Agustus 2025
	Jumlah Peserta	: 2 orang
	Topik/Materi Pembahasan	: 1.Evaluasi Kinerja Perseroan sampai dengan Juli 2025 2.Progress Report Penanganan Debitur Bermasalah dan AYDA 3.Hal-hal strategis lainnya
5.	Tanggal	: 25 November 2025
	Jumlah Peserta	: 2 orang
	Topik/Materi Pembahasan	: 1.Evaluasi Kinerja Perseroan sampai dengan Oktober 2025 2.Pembahasan Rencana Bisnis Tahunan 2026 3.Hal-hal lain terkait rapat

#### Kehadiran dalam Rapat Dewan Komisaris

No.	Kehadiran Rapat Dewan Komisaris	
1.	Nama	: Drajat Hendarsan
	Jumlah Kehadiran Fisik	: 0
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik	: 5
	Tingkat Kehadiran (%)*	: 100%
	Alasan Ketidakhadiran	: -
2.	Nama	: Supomo
	Jumlah Kehadiran Fisik	: 2
	Jumlah Kehadiran Sarana Media Elektronik	: 3
	Tingkat Kehadiran (%)*	: 100%
	Alasan Ketidakhadiran	: -

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

No.	Pelaksanaan Rapat DPS Bersama Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau Pimpinan UUS	
1.	Tanggal	:

	Jumlah Peserta	:
	Topik/Materi Pembahasan	:
2.	Tanggal	:
	Jumlah Peserta	:
	Topik/Materi Pembahasan	:
dst.		

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

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

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

\*) Tingkat Kehadiran=  

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

6) Tenaga Kerja Asing

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

7) Permasalahan Hukum

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	-	-

Dalam Proses Penyelesaian	1	-
Total	1	-

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

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

Laporan Keuangan Audited, Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan dan berbagai kegiatan internal dan eksternal diunggah di Website dan Media Sosial Official

- 9) Rencana Jangka Panjang serta Rencana Kerja

- Berupaya terus meningkatkan portofolio pembiayaan UMKM dengan *ticket size* plafond di bawah Rp 100 juta per debitur dengan terus meningkatkan jumlah *Number of Account (NOA)* hingga 50% dari total portofolio. Upaya ini dilakukan dengan mencari peluang sumber dana pembiayaan mikro melalui BLU PIP yaitu Ultra Mikro Indonesia (UMI) dan optimalisasi dana modal sendiri;
- Mengupayakan pendanaan baru, baik komersial dari perbankan dan lembaga keuangan lain dan dana-dana program pemerintah yang masih memungkinkan untuk didapatkan. Target Aset sampai dengan 2030 adalah sebesar Rp 125 Milyar;
- Merealisasikan tambahan pinjaman dari Perbankan dan/atau Lembaga Keuangan Lainnya dan Penambahan Modal Disetor hingga 50 Milyar;
- Melakukan ekspansi, dengan membuka perwakilan di wilayah potensial seperti Jombang dan Malang;
- Menurunkan Pembiayaan Bermasalah (NPF) pada Gross NPF sebesar 3%;
- Menyesuaikan pembentukan Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) hingga tahun dengan memperhatikan kecukupan dan dinamika Kualitas Aset Produktif (KAP);

- 10) Rencana Anggaran Tahunan

- Mempertahankan dan berupaya terus meningkatkan portofolio pembiayaan UMKM dengan *ticket size* plafond di bawah Rp 500 juta per debitur serta memperbesar jumlah *Number of Account (NOA)* di bawah Rp 100 juta. Upaya ini tentunya menjadi tantangan yang semakin berat dengan ketiadaan Program PUMK BUMN. Strategi yang bisa dilakukan adalah dengan mengoptimalkan dana dari modal sendiri dengan cara mengembalikan aset-aset non produktif menjadi aset-aset produktif. Target penyaluran pembiayaan adalah sebesar Rp 23,2 Milyar sepanjang bulan Oktober 2025 s/d Desember 2026;
- Mengupayakan pendanaan baru, baik komersial lembaga keuangan lain dan dana-dana program pemerintah yang masih memungkinkan untuk didapatkan;
- Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah (NPF) dengan mengoptimalkan fungsi Remedial, dengan target nominal sebesar Rp 4,5 Milyar dari bulan Oktober 2025 s/d Desember 2026, dengan target Gross NPF sebesar 14,71%. Upaya ini harus terus dilakukan untuk mempertahankan Tingkat Kesehatan Perusahaan (TKS) perseroan dengan kategori minimal “sehat” ;
- Penjualan AYDA dengan target nominal sebesar Rp 2,4 Milyar dari bulan Oktober 2025 s/d Desember 2026;
- Membentuk CKPN sebesar Rp 977 Juta dari bulan Oktober 2025 s/d Desember 2026, yang terdiri dari CKPN atas Outstanding Pembiayaan sebesar Rp 644 juta dan atas Aset dalam Proses Hukum (PT Lagawico Pratama dalam Pailit) sebesar Rp 333 juta;
- Melakukan efisiensi dari sisi biaya Sumber Daya Manusia dengan memanfaatkan Tenaga Alih Daya (Outsourcing) yang secara *cost* lebih rendah dan bersifat *variable* dengan kapasitas personal yang cukup memadai;
- Menjaga dan terus berupaya meningkatkan rasio-rasio keuangan di level yang lebih baik untuk mempertahankan Tingkat Kesehatan Perusahaan (TKS) perseroan dengan kategori minimal “sehat”.

### 13. Penerapan Etika Bisnis sesuai Pedoman

- PVML tidak melakukan tindakan yang ditujukan untuk memanfaatkan celah ketentuan atau etika bisnis yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan PVML yang sehat, yang dapat meningkatkan risiko bagi PVML, dan/atau mendatangkan keuntungan yang tidak wajar.
- Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan pegawai PVML tidak menawarkan atau memberikan sesuatu, baik langsung maupun tidak langsung kepada pihak lain, untuk memengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan usaha PVML, dengan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan pegawai PVML tidak menerima sesuatu untuk kepentingan pribadinya, keluarga, dan/atau pihak lain dengan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, baik langsung maupun tidak langsung, dari siapapun, yang dapat memengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan usaha PVML.

#### 14. Kebijakan Pembiayaan

Fokus utama pembiayaan di sektor usaha di Jawa Timur khususnya di wilayah Surabaya dan sekitarnya adalah beberapa sektor andalan yaitu : Jasa (pendukung pelabuhan, angkutan, pergudangan, persewaan, desain interior, event organizer, bengkel, bimbingan belajar, biro wisata), Perdagangan besar dan eceran, dan Industri Pengolahan. Sedangkan untuk pertanian dan peternakan, masih memiliki potensi yang besar karena peluang menjadi supplier kebutuhan Makan Bergizi Gratis (MBG) untuk beberapa daerah di luar Surabaya, misalnya Tuban dan sekitarnya.

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

- Pelatihan internal untuk meningkatkan pemahaman keuangan berkelanjutan baik di level manajemen dan karyawan.
- Produk/jasa keuangan berkelanjutan saat ini sedang proses pengembangan produk, dengan sasaran tujuan pelaku UMKM yang ada di Jawa Timur
- Pemberian bantuan ke panti asuhan
- Kegiatan Literasi dan inklusi keuangan.

16. Rencana Bisnis

- Mempertahankan dan berupaya terus meningkatkan portofolio pembiayaan UMKM dengan *ticket size* plafond di bawah Rp 500 juta per debitur serta memperbesar jumlah *Number of Account (NOA)* di bawah Rp 100 juta. Upaya ini tentunya menjadi tantangan yang semakin berat dengan ketiadaan Program PUMK BUMN. Strategi yang bisa dilakukan adalah dengan mengoptimalkan dana dari modal sendiri dengan cara mengembalikan aset-aset non produktif menjadi aset-aset produktif. Target penyaluran pembiayaan adalah sebesar Rp 23,2 Milyar sepanjang bulan Oktober 2025 s/d Desember 2026;
- Mengupayakan pendanaan baru, baik komersial lembaga keuangan lain dan dana-dana program pemerintah yang masih memungkinkan untuk didapatkan;
- Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah (NPF) dengan mengoptimalkan fungsi Remedial, dengan target nominal sebesar Rp 4,5 Milyar dari bulan Oktober 2025 s/d Desember 2026, dengan target Gross NPF sebesar 14,71%. Upaya ini harus terus dilakukan untuk mempertahankan Tingkat Kesehatan Perusahaan (TKS) perseroan dengan kategori minimal "sehat";
- Penjualan AYDA dengan target nominal sebesar Rp 2,4 Milyar dari bulan Oktober 2025 s/d Desember 2026;
- Membentuk CKPN sebesar Rp 977 Juta dari bulan Oktober 2025 s/d Desember 2026, yang terdiri dari CKPN atas Outstanding Pembiayaan sebesar Rp 644 juta dan atas Aset dalam Proses Hukum (PT Lagawico Pratama dalam Pailit) sebesar Rp 333 juta;
- Melakukan efisiensi dari sisi biaya Sumber Daya Manusia dengan memanfaatkan Tenaga Alih Daya (*Outsourcing*) yang secara *cost* lebih rendah dan bersifat *variable* dengan kapasitas personal yang cukup memadai;
- Menjaga dan terus berupaya meningkatkan rasio-rasio keuangan di level yang lebih baik untuk mempertahankan Tingkat Kesehatan Perusahaan (TKS) perseroan dengan kategori minimal "sehat".

Menyetujui,



Tri Agus Darmawan  
Direktur Utama



Noor Alim Fardianto  
Direktur

## BAGIAN A

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

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

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

## A. Pelaksanaan tugas dan wewenang pemegang saham dan RUPS

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis	Nilai Indikator
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
1.	Komposisi dan persyaratan pemegang saham sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Komposisi pemegang saham sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, namun masih terkendala kemauan pemegang saham untuk memenuhi update data terakhir yaitu SPT untuk PS Perorangan dan LK Audited untuk PS Badan.	3
2.	Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Sesuai	4
3.	Setiap pihak yang menjadi PSP PVML telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan melalui pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan.	Sudah	4
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
4.	Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan PVML kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	Sudah	4
5.	Pemantauan terhadap perkembangan PVML melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris.	Sudah	4
6.	Dukungan pemegang saham dalam pengembangan PVML melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lain.	Sudah ada, namun kurang optimal, ada upaya dari PSP untuk memberikan pinjaman (bukan permodalan), sedangkan PS Non Pengendali semuanya pasif.	3
7.	Pemegang saham memastikan pelaksanaan tata kelola yang sehat, antara lain menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	Tidak ada benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan	4
8.	PSP mememli Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, serta mendukung terlaksananya kegiatan usaha dan pengelolaan PVML yang sehat, berdaya saing, serta sesuai prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.	Sesuai, namun belum optimal	3
9.	Pemegang saham PVML turut serta mendukung terlaksananya kegiatan usaha PVML yang sehat, berdaya saing, sesuai prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.	Sudah, namun belum optimal	3
10.	Pemegang saham PVML turut serta menjaga kesinambungan usaha PVML.	Sudah, namun belum optimal	3
11.	Pemegang saham PVML tidak mencampuri kegiatan operasional PVML yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan anggaran dasar PVML dan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali dalam melaksanakan hak dan kewajiban selaku RUPS.	Tidak mencampuri kegiatan operasional, kecuali dalam pembatasan besaran pembiayaan.	3
12.	Pengambilan keputusan melalui RUPS antara lain memperhatikan masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham.	Ya	4
13.	Pengambilan keputusan melalui RUPS menjaga kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Debitur, penerima dana, konsumen, pasangan usaha, nasabah penyimpan, kreditur, beri dana, investor dana ventura, dan/atau kepentingan pemegang saham minoritas.	Ya	4

C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
14.	Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi.	Ya	4
15.	Perkembangan kinerja PVML sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya.	Belum sepenuhnya terealisasi	3
16.	Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	Ya	4
17.	Penggunaan laba dan pembagian dividen memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mempertimbangkan kondisi eksternal dan internal.	Ya	4
18.	Pelaksanaan tindakan pelepasan saham PVML yang dimiliki oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan/atau pegawai PVML yang berasal dari program kepemilikan saham bagi manajemen dan/atau program kepemilikan saham bagi karyawan memperhatikan Tata Kelola yang Baik pada PVML dan mempertimbangkan kondisi PVML.	Tidak ada pelepasan saham PVML yang dimiliki oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan/atau pegawai PVML yang berasal dari program kepemilikan saham bagi manajemen dan/atau program kepemilikan saham bagi karyawan	4

65

#### Faktor Positif

Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor pelaksanaan tugas dan wewenang pemegang saham dan RUPS yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.

- Struktur : Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS sesuai Anggaran Dasar dan Ketentuan Perundang-undangan, PSP sudah mendapat persetujuan OJK.
- Proses : Pengambilan keputusan mempertimbangkan masukan Dewan Komisaris dan Pemegang Saham. Pengambilan keputusan didasarkan pada kepentingan semua pihak.
- Hasil : Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, penggunaan laba dan pembagian dividen sejalan dengan Anggaran Dasar dan ketentuan perundang-undangan.

#### Faktor Negatif

Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor pelaksanaan tugas dan wewenang pemegang saham dan RUPS yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.

- Struktur : Masih terjadi kendala-kendala administratif dan legalitas terkait kemandirian pemegang saham non PSP, ada beberapa PS tidak ada memenuhi Lap Audited dan SPT.
- Proses : Dukungan permodalan saat ini masih kurang, meskipun masih ada dukungan berupa pinjaman.
- Hasil : Rencana strategis untuk mendukung Tingkat Kesehatan Perusahaan berupa rencana permodalan belum menjadi orientasi pemegang saham

B. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi

No.	Pernyataan/Peranyaan	Analisis	Nilai Indikator
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
1.	Jumlah anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	Sesuai	4
2.	PVML mengangkat salah seorang anggota Direksi sebagai direktur utama atau yang setara.	Ya	4
3.	PVML mengangkat anggota Direksi lain sebagai wakil direktur utama atau yang setara.	Ya	4
4.	Direktur utama atau yang setara bukan merupakan pemegang saham perseorangan dalam PVML yang sama dan/atau memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertikal dengan pemegang saham perseorangan dalam PVML yang sama.	Ya	4
5.	Kewarganegaraan Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Ya	4
6.	Seluruh anggota Direksi berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia	Ya	4
7.	Seluruh anggota Direksi Perusahaan Pergadaian dan Lembaga Keuangan Mikro berdomisili dalam lingkup wilayah operasional PVML yang bersangkutan dan yang berbatasan langsung dengan wilayah operasional PVML.	Ya	4
8.	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap.	N/A	
9.	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instansi berwenang.	N/A	
10.	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang sama, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Ya	4
11.	Anggota Direksi bertanggung jawab terhadap pengawasan atas pernyataan PVML pada perusahaan anak, yang menjalankan tugas fungsional menjadi anggota dewan komisaris pada perusahaan anak yang dikendalikan oleh PVML dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi serta telah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.	Ya	4
12.	Anggota Direksi merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi anggota dewan komisaris pada anak perusahaan yang dikendalikan oleh asosiasi dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi.	Ya	4
13.	Anggota Direksi merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi dewan komisaris pada lembaga berdasarkan penunjukan Otoritas Jasa Keuangan dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi.	Tidak ada Direksi merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi dewan komisaris pada lembaga berdasarkan penunjukan Otoritas Jasa Keuangan	4
14.	Anggota Direksi menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi.	N/A	
15.	Anggota Direksi tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.	Ya	4
16.	Anggota Direksi tidak berasal dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan apabila yang bersangkutan berhenti bekerja dari Otoritas Jasa Keuangan kurang dari 6 (enam) bulan.	Ya	4
17.	Beaturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan calon anggota Direksi telah diungkapkan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan.	Tidak Ada Benturan Kepentingan	4
18.	Seluruh anggota Direksi memenuhi persyaratan terkait dengan kepemilikan saham, hubungan keuangan, dan hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Tidak ada Kepemilikan Saham oleh Direksi	4

19.	Direksi memastikan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk satuan kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi.	Pemenuhan SDM dan Struktur telah disusun sesuai Ketentuan, namun masih ada rangkap jabatan dan posisi yang kosong.	3
20.	Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Ya	4
21.	Direksi menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML dengan memperhatikan rekomendasi dari komite remunerasi dan nominasi atau Dewan Komisaris.	Kebijakan Remunerasi Direksi dilakukan melalui RUPS dan didelegasikan kepada Dewan Komisaris.	3
22.	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan kecuali memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Tidak ada penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan	4
23.	Setiap anggota Direksi telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan.	Ya	4
24.	Setiap pengelola telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan.	Ya	4
25.	Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengelolaan PVML sesuai dengan ketentuan.	Ya	4
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
26.	Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi.	Ya	4
27.	Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi.	Ya, meskipun masih terdapat kelemahan dan pelanggaran sehingga perlu perbaikan untuk ditindaklanjuti.	3
28.	Direksi mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari PVML dalam melaksanakan tugasnya.	Ya	4
29.	Direksi mengelola PVML sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.	Ya	4
30.	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	Ya	4
31.	Direksi memastikan agar PVML memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Debitur, penerima dana, konsumen, pasangan usaha, nasabah penyimpan, kreditur, pemberi dana, investor dana ventura, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.	Ya	4
32.	Direksi PVML menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.	Ya	4
33.	Direksi menghadiri rapat Direksi paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah rapat Direksi dalam periode 1 (satu) tahun.	100%	4
34.	Direksi melaksanakan rapat bersama dengan Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.	Ya	4
35.	Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi diuraikan dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik.	Ya	4
36.	Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal PVML, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawas otoritas dan lembaga lain.	Ya, secara bertahap	4
37.	Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk kepada Dewan Komisaris dan DPS.	Ya	4

38.	Direksi membantu dan menyediakan fasilitas dan/atau sumber daya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang organ PVML dan DPS.	Ya	4
39.	Direksi mendahulukan kepentingan PVML dan/atau pemangku kepentingan lainnya daripada kepentingan pribadi.	Ya	4
40.	Pengambilan keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	Ya serta mempertimbangkan faktor dan kondisi yang terjadi	4
41.	Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan melalui rapat Direksi sesuai dengan mekanisme yang tercantum dalam anggaran dasar PVML dan ketentuan peraturan perundang-undangan dan terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.	Ya	4
42.	Direksi tidak memanfaatkan jabatannya pada PVML tempat Direksi menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan PVML tempat anggota Direksi menjabat.	Ya	4
43.	Direksi tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari PVML tempat anggota Direksi menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.	Ya	4
44.	Direksi mampu untuk menghindari permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional PVML tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain yang telah ditetapkan dalam RUPS.	Ya	4

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis	Nilai Indikator
45.	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang PVML dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, termasuk peningkatan kompetensi kepatuhan yang berkelanjutan bagi Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	Ya, namun masih perlu ditingkatkan.	3
46.	Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis PVML yang dapat mempengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi PVML dengan menggunakan media (elektronik dan nonelektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai.	Lebih bersifat Non-Elektronik	3
47.	Direksi mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada PVML yang bersangkutan dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; b. hubungan keuangan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat; dan c. hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertikal.	Tidak ada kepemilikan yg dimaksud poin a dan tidak ada hubungan yg dimaksud pada poin b dan c.	4
48.	Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.	Ya	4
49.	Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten.	Ya	4
50.	Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML dengan prinsip keadilan dan kewajaran serta memperhatikan rekomendasi dari komite remunerasi dan nominasi atau Dewan Komisaris.	Evaluasi kebijakan remunerasi melalui RUPS dan didelegasikan kepada Dewan Komisaris.	3
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
51.	Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.	Ya	4
52.	Anggota Direksi yang menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba melaporkan pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris.	N/A	

53.	Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi PVML.	Terlibat, namun belum sepenuhnya.	3
54.	Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.	Ya	4
55.	Direksi melakukan pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan objektif.	Ya, meskipun masih ada keputusan yang kurang tepat dan kurang cepat.	3
56.	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.	Ya	4
57.	Perbedaan pendapat ( <i>dissenting opinions</i> ) yang terjadi dalam keputusan rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Direksi disertai alasan perbedaan pendapat ( <i>dissenting opinions</i> ) tersebut.	Tidak selalu, karena diupayakan untuk bisa mufakat.	3
58.	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan PVML dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja PVML, penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .	Ya, meskipun belum ada keberhasilan yang signifikan dari hasil peningkatan kemampuan, pengalaman dan keahlian dalam pengelolaan PVML.	3
59.	Direksi menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	Ya	4

Faktor Positif

- a. Struktur : Direksi telah memenuhi semua persyaratan yang diwajibkan oleh OJK, direksi telah melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenang sebagaimana yang telah diatur dalam Anggaran Dasar, Kebijakan dan seluruh peraturan perundang-undangan. Tidak ada benturan kepentingan, dan sudah melalui uji kemampuan dan kepatutan.
- b. Proses : melaksanakan tugas dengan itikad baik, mematuhi peraturan, sesuai kewenangan dan tanggung jawab, mempertanggungjawabkan melalui RUPS, memperhatikan kepentingan semua pihak, rutin rapat bulanan, menindaklanjuti temuan pemeriksaan dan rekomendasi, menyediakan data dan informasi yg akurat, relevan dan tepat waktu.
- c. Hasil : mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas melalui RUPS, keputusan menjadi tanggung jawab kolektif, hasil dirap didokumentasikan, meningkatkan kapasitas, menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola secara lengkap, akurat, kini, utuh dan tepat waktu.

Faktor Negatif

- a. Struktur : Dalam penerapan Tata Kelola dan Manajemen Risiko masih terdapat kelemahan dan pelanggaran sehingga perlu perbaikan untuk ditindaklanjuti.
- b. Proses : pembelajaran secara berkelanjutan masih perlu ditingkatkan, komunikasi kebijakan strategis kepada seluruh pegawai sebagian besar masih non elektronik.
- c. Hasil : belum sepenuhnya pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi kebijakan strategis, masih terdapat keputusan yang kurang cepat dan tepat, belum ada keberhasilan signifikan dari hasil peningkatan kemampuan dalam pengelolaan PVML.

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

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis	Nilai Indikator
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Jumlah anggota Dewan Komisaris sudah sesuai ketentuan OJK	4
2.	PVML mengangkat salah seorang anggota Dewan Komisaris sebagai komisaris utama atau yang setara.	Ya	4
3.	PVML mengangkat anggota Dewan Komisaris lain sebagai wakil komisaris utama atau yang setara.	Ya	4
4.	Kewarganegaraan Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Ya	4
5.	Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Ya, 100% berdomisili di Indonesia	4
6.	Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap.	N/A	
7.	Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instansi berwenang.	N/A	
8.	Anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang sama, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Anggota Dewan Komisaris ada yang merangkap jabatan pada perusahaan lain, namun tidak melanggar ketentuan OJK.	4

9.	Anggota Dewan Komisaris nonindependen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham PVML yang berbentuk badan hukum menjadi anggota dewan komisaris pada perusahaan anak dalam kelompok usahanya dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Dewan Komisaris.	Tidak ada Dewan Komisaris nonindependen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham PVML yang berbentuk badan hukum menjadi anggota dewan komisaris pada perusahaan anak dalam kelompok usahanya.	4
10.	Anggota Dewan Komisaris merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi anggota dewan komisaris pada anak perusahaan yang dikendalikan oleh asosiasi dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi.	Tidak ada Dewan Komisaris yang merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi anggota dewan komisaris pada anak perusahaan yang dikendalikan oleh asosiasi	4

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis	Nilai Indikator
11.	Anggota Dewan Komisaris merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi dewan komisaris pada lembaga berdasarkan penunjukan Otoritas Jasa Keuangan dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Dewan Komisaris.	Tidak ada Anggota Dewan Komisaris merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi dewan komisaris pada lembaga berdasarkan penunjukan Otoritas Jasa Keuangan	4
12.	Anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Dewan Komisaris.	Tidak ada Anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba.	4
13.	Anggota Dewan Komisaris tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.	Ya	4
14.	Anggota Dewan Komisaris tidak berasal dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan apabila yang bersangkutan berhenti bekerja dari Otoritas Jasa Keuangan kurang dari 6 (enam) bulan.	Ya	4
15.	Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan calon anggota Dewan Komisaris telah diungkapkan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan.	Tidak ada Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan	4
16.	Seluruh anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan terkait dengan kepemilikan saham, hubungan keuangan, dan hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Tidak ada anggota Dewan Komisaris memiliki saham, hubungan keuangan, dan hubungan keluarga	4
17.	PVML memiliki paling sedikit 1 (satu) orang Komisaris Independen.	PVML tidak memiliki kewajiban memiliki komisaris independen.	4
18.	Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya, dan/atau DPS pada PVML yang sama yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	N/A	
19.	Komisaris Independen tidak ada yang pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan/atau Pejabat Eksekutif pada PVML yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan PVML tersebut dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	N/A	
20.	Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Ya	4
21.	Anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau Pejabat Eksekutif pada PVML yang sama dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir.	Ya	4
22.	Setiap anggota Dewan Komisaris telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan.	Ya	4

23.	Dewan Komisaris memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML.	Ya, namun pembelajaran secara berkelanjutan belum rutin.	3
24.	Dewan Komisaris membentuk komite lain guna menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.	Tidak ada kewajiban membentuk komite lain	4
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
25.	Dewan Komisaris melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.	Ya	4
26.	Dewan Komisaris melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk kepentingan PVML dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.	Ya	4
27.	Dewan Komisaris mengawasi kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan pada umumnya yang dilakukan oleh Direksi untuk kepentingan PVML serta sesuai dengan maksud dan tujuan PVML.	Ya	4
28.	Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan, dan audit internal.	Ya, melalui Rapat Direksi dan Dewan Komisaris.	4
29.	Komisaris Independen melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan Debitur, penerima dana, konsumen, pasangan usaha, nasabah penyimpan, kreditur, pemberi dana, investor dana ventura, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya.	N/A	
30.	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional PVML, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit PVML dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.	Ya, dalam hal batasan plafond pembiayaan dan bidang usaha tertentu.	3
31.	Bagi PVML yang memiliki Dewan komisaris lebih dari 1 (satu) orang, Dewan Komisaris melaksanakan rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.	Ya	4
32.	Dewan Komisaris menghadiri rapat Direksi paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun.	Ya	4
33.	Jumlah rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik	Ya	4
34.	Dewan Komisaris melaksanakan rapat bersama dengan Direksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.	Ya	4
35.	Dewan Komisaris memberikan persetujuan dalam hal DPS memerlukan bantuan anggota komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris.	N/A	
36.	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal PVML, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawas otoritas dan lembaga lain, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.	Ya	4
37.	Dewan Komisaris meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional PVML.	Ya, melalui Rapat Direksi dan Dewan Komisaris.	4
38.	Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten.	Ya	4
39.	Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	Ya	4
40.	Pengambilan keputusan Dewan Komisaris yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	Ya	4

41.	Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi memperhatikan pengawasan Dewan Komisaris dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.	Ya	4
42.	Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari PVML dalam melaksanakan tugasnya.	Ya	4
43.	Dewan Komisaris tidak memanfaatkan jabatannya pada PVML tempat Dewan Komisaris menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan PVML tempat anggota Dewan Komisaris menjabat.	Ya	4
44.	Dewan Komisaris tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari PVML tempat Dewan Komisaris menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.	Ya	4
45.	Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris.	Ya	4
46.	Dewan Komisaris mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari komite remunerasi dan nominasi terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML.	Ya	4
47.	Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris.	N/A	
48.	Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML.	Ya	4
49.	Dewan Komisaris membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang PVML dan perkembangan terkini terkait bidang pengawasan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.	Ya, namun pembelajaran secara berkelanjutan belum rutin.	3
50.	Dewan Komisaris mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada PVML yang bersangkutan dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; dan b. hubungan keuangan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat; dan c. hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertikal.	Tidak ada kondisi poin a, b dan c yang perlu diungkapkan.	4
51.	Anggota Dewan Komisaris mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.	Ya	4
52.	Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten.	Ya	4
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
53.	Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.	Ya, dalam laporan Pengawasan Dewan Komisaris pada RUPS	4
54.	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Dewan Komisaris dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.	Ya	4
55.	Perbedaan pendapat ( <i>dissenting opinions</i> ) yang terjadi dalam keputusan rapat Dewan Komisaris wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Dewan Komisaris disertai alasan perbedaan pendapat ( <i>dissenting opinions</i> ) tersebut.	Tidak ada pencantuman <i>dissenting opinions</i> , diopayakan adanya mufakat	3

56.	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja PVML, penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .	Sudah dilakukan, namun kondisi masih belum membaik.	3
57.	Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	Ya, laporan evaluasi KAP, realisasi RBT, pengawasan realisasi RBT	4

195

## Faktor Positif

- a. Struktur : Anggota Dewan Komisaris secara jumlah maupun persyaratan yang lain telah memenuhi ketentuan OJK, tidak ada benturan kepentingan, telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan.
- b. Proses : melaksanakan tugas pengawasan dan nasihat kepada Direksi, melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk kepentingan PVML, mengarahkan dan memantau serta evaluasi pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko dan kepatuhan, melaksanakan rapat secara rutin sesuai ketentuan.
- c. Hasil : melaksanakan tugas dengan baik dan mempetanggungjawabkan melalui RUPS, hasil rapat dituangkan dalam risalah rapat, menyampaikan laporan-laporan terkait fungsinya kepada OJK.

## Faktor Negatif

- a. Struktur : masih ada rangkap jabatan, meskipun tidak melanggar ketentuan, pembelajaran berkelanjutan belum rutin dilaksanakan.
- b. Proses : secara tidak langsung masih ada keterlibatan terkait batasan plafond pembiayaan dan bidang usaha tertentu.
- c. Hasil : pennekatan kemampuan, namun kondisi PVML belum membaik.

## D. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang DPS

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

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis	Nilai Indikator
11.	DPS diangkat dalam RUPS.		
12.	DPS memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML.		
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			

13.	DPS melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian.		
14.	DPS mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi efektivitas penerapan Tata Kelola yang Baik, manajemen risiko, kepatuhan, dan audit internal.		
15.	DPS melakukan pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi terhadap kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah.		
16.	DPS melakukan pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi terhadap akad usaha berdasarkan Prinsip Syariah yang dipasarkan oleh PVML dan UUS.		
17.	DPS melakukan pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi terhadap praktik pemasaran usaha berdasarkan Prinsip Syariah yang dilakukan oleh PVML dan UUS.		
18.	DPS memperoleh informasi dari Direksi mengenai PVML secara akurat, relevan, dan tepat waktu.		
19.	Jumlah rapat DPS dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran peserta rapat dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik.		
20.	DPS melaksanakan rapat bersama dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.		
21.	DPS memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal PVML, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawas otoritas dan lembaga lain, terkait penerapan Prinsip Syariah, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.		
22.	Pengambilan keputusan DPS dilakukan secara efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan objektif.		
23.	Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat DPS dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS memperhatikan pengawasan DPS dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.		
24.	DPS mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari PVML dalam melaksanakan tugasnya.		
25.	DPS tidak memanfaatkan jabatannya pada PVML dan UUS tempat DPS menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan PVML dan UUS tempat anggota DPS menjabat.		
26.	DPS tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari PVML dan UUS tempat DPS menjabat, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.		
27.	DPS melakukan menilai kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang terkait dengan pelaksanaan tugas berdasarkan Prinsip Syariah dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil penilaian DPS.		
28.	DPS meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional PVML yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah.		
29.	Pelaksanaan tugas DPS dibantu oleh anggota komite dan/atau pegawai yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris dan/atau Direksi.		
30.	Dewan Komisaris memberikan persetujuan dalam hal DPS memerlukan bantuan anggota komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris.		

31.	DPS membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang PVML dan perkembangan terkini terkait bidang pengawasan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.		
32.	DPS mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.		
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
33.	DPS melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.		
34.	Hasil rapat DPS dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh peserta rapat dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.		
35.	Perbedaan pendapat ( <i>dissenting opinions</i> ) yang terjadi dalam keputusan rapat DPS dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaan pendapat ( <i>dissenting opinions</i> ) tersebut.		
36.	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian DPS dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja PVML, penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .		
37.	DPS menyampaikan laporan terkait penolakan Direksi atas penilaian DPS terhadap kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.		

**Faktor Positif**

Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS yang memberikan dampak signifikan

**Faktor Negatif**

Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS yang memberikan dampak signifikan

**E. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite**

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis	Nilai Indikator
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
1	PVML yang memiliki total aset lebih dari Rp250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh miliar rupiah) membentuk: a. komite audit; b. komite pemantau risiko; dan c. komite remunerasi dan nominasi, dalam membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.	N/A	4
2	Dewan Komisaris membentuk komite lain guna menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.	N/A	4
3	PVML telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja untuk masing-masing komite yang dibentuk Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	N/A	4
4	Direksi melakukan pengangkatan dan pemberhentian anggota komite yang dibentuk Dewan Komisaris berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.	N/A	4
5	Komite yang dibentuk Dewan Komisaris memiliki anggota sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	N/A	4
6	Ketua komite ialah salah seorang Komisaris Independen.	N/A	4
7	Anggota komite tidak berasal dari anggota Direksi.	N/A	4

8	Pihak Independen yang merupakan anggota komite memiliki kompetensi untuk mendukung pelaksanaan fungsi dan tanggung jawab komite sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota komite.	N/A	4
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
9	Komite audit telah melaksanakan fungsinya dengan baik dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan yaitu melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dan pemantauan atas tindak lanjut hasil audit.	N/A	4
10	Komite audit memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.	N/A	4
11	Komite audit berperan dan melaksanakan tugas serta tanggung jawab sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.	N/A	4
12	Komite pemantau risiko telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan PVML dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas komite manajemen risiko dan satuan kerja manajemen risiko.	N/A	4
13	Komite remunerasi dan nominasi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi dan rekomendasi terkait kebijakan remunerasi serta menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai kebijakan nominasi.	N/A	4
14	Jumlah rapat komite yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota komite dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik.	N/A	4
15	Rapat komite diselenggarakan sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja yang telah ditetapkan.	N/A	4
16	Komite membantu pelaksanaan tugas DPS.	N/A	4
17	Anggota komite membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang PVML dan perkembangan terkini yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.	N/A	4
18	Komite mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.	N/A	4
19	Masing-masing komite mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja komite secara konsisten.	N/A	4
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
20	Komite melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris.	N/A	4
21	Hasil rapat komite dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota komite dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.	N/A	4
22	Perbedaan pendapat ( <i>dissenting opinions</i> ) yang terjadi dalam keputusan rapat komite wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaan pendapat ( <i>dissenting opinions</i> ) tersebut.	N/A	4
23	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota komite dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja PVML, penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.	N/A	4
24	Komite melaporkan realisasi terkait program kerja komite.	N/A	4
<b>Faktor Positif</b>			
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan			
<b>Faktor Negatif</b>			

Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan

F. Penerapan Manajemen Risiko

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis	Nilai Indikator
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
1	PVML memiliki komite, satuan kerja, dan/atau fungsi manajemen risiko berdasarkan total aset, termasuk program anti pencucian uang pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Ya	4
2	PVML memiliki dan mengingkan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko	Ya, tercantum dalam PPM terbaru 2025	4
3	PVML memiliki dan mengingkan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Ya, tercantum dalam PPM terbaru 2025	4
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
4	Manajemen risiko dilakukan secara efektif sesuai dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha serta kemampuan PVML sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, termasuk pelaksanaan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal.	Ya, namun belum sepenuhnya mampu menurunkan kegagalan pembiayaan	3
5	PVML menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan.	Ya	3
6	PVML menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Ya	4
7	PVML memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	Ya, namun belum mandiri - masih disistasi BAV terkait Laporan Konsolidasi. Sehingga belum bisa secara mandiri melakukan penyesuaian yang diperlukan.	3
8	PVML memperhatikan kecukupan kebijakan dalam pengelolaan risiko.	Ya	4
9	PVML memperhatikan prosedur dalam pengelolaan risiko.	Ya	4
10	PVML memperhatikan penetapan limit risiko dalam pengelolaan risiko.	Ya	4
11	PVML memperhatikan kecukupan proses identifikasi dalam pengelolaan risiko.	Ya	4
12	PVML memperhatikan pengukuran dalam pengelolaan risiko.	Ya	4
13	PVML memperhatikan pengendalian risiko.	Ya	4
14	PVML memperhatikan pemantauan risiko. Sistem pengendalian internal yang menyeluruh dilaksanakan secara optimal.	Ya	4
16	Sistem pengendalian internal yang menyeluruh memperhatikan mekanisme pelaporan dalam hal terjadi penyimpangan.	Ya	4
17	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.	Belum	1
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
18	PVML menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta mampu memelihara dan memperbaiki profil risiko dalam rangka mendukung penerapan manajemen risiko yang lebih baik.	Ya, namun belum sepenuhnya mampu menurunkan kegagalan pembiayaan	3
19	Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan atau informasi mengenai eksposur risiko yang mencakup eksposur kuantitatif dan kualitatif, secara keseluruhan ( <i>composite</i> ) maupun rincian per jenis risiko dan per jenis aktivitas fungsional.	Ya	4
20	Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan atau informasi mengenai kepatuhan terhadap kebijakan manajemen risiko serta prosedur manajemen risiko dan penetapan limit risiko.	Ya	4
21	Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan atau informasi mengenai realisasi pelaksanaan manajemen risiko dibandingkan dengan target yang ditetapkan.	Ya	4

a. Struktur : memiliki fungsi manajemen risiko dan APU-PPT & PPPSPM, pengkajian kebijakan, prosedur manajemen risiko dan limit risiko.
b. Proses : Menerapkan manajemen risiko yang diwajibkan OJK, kebijakan dituangkan dalam PPM terbaru 2025.
c. Hasil : Menyusun laporan profil risiko
<b>Faktor Negatif</b>
a. Struktur : Belum memiliki komite atau satuan kerja manajemen risiko
b. Proses : Belum mampu menurunkan kegagalan pembiayaan, sistem informasi belum mandiri
c. Hasil : Belum mampu menurunkan kegagalan pembiayaan

**G. Penerapan Strategi Antifraud**

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis	Nilai Indikator
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
1	PVML memiliki dan mengkinikan kebijakan strategi antifraud sesuai dengan Ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Ya	4
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
2	PVML menyusun dan menerapkan strategi antifraud secara efektif dalam menjalankan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Ya	4
3	Direksi memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi antifraud.	Ya, akan dievaluasi setiap 3 tahun sesuai Kebijakan Strategi Anti Fraud tahun 2025	4
4	Dewan Komisaris memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi antifraud.	Belum dilakukan, selanjutnya akan dievaluasi melibatkan Dewan Komisaris setiap 3 tahun sesuai Kebijakan Strategi Anti Fraud tahun 2025	3
5	Penyelesaian penyimpangan internal melibatkan proses hukum.	Belum ada	4
6	Tidak terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh anggota Direksi, Dewan Komisaris, DPS, pegawai tetap, dan pegawai tidak tetap.	Ya	4
7	PVML menyediakan mediasi penyelesaian terkait penyimpangan internal.	Belum ada, akan dilakukan jika terjadi	3
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
8	PVML menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti fraud secara rutin serta laporan kejadian fraud yang berdampak signifikan.	Ya, sejak tahun 2025	4

30

<b>Faktor Positif</b>	
a. Struktur : memiliki dan mengkinikan kebijakan strategi antifraud	
b. Proses : penerapan dan evaluasi secara berkala	
c. Hasil : menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi antifraud secara rutin dan melaporkan fraud yang berdampak signifikan	
<b>Faktor Negatif</b>	
a. Struktur : -	
b. Proses : Evaluasi berkala belum dilakukan terhadap kebijakan antifraud karena masih relatif baru.	
c. Hasil : -	

**H. Penerapan Fungsi Kepatuhan**

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

9	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha PVML telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PVML dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.	Ya	4
10	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan mampu memastikan kepatuhan PVML terhadap komitmen yang dibuat PVML kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.	Ya	4
11	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi kepatuhan.	Ya	4
12	Satuan kerja atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan bertugas membantu Direksi dalam memastikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PVML dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.	Ya	4
13	Satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	Ya	4
14	Satuan kerja atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan bertanggung jawab kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	Ya	4
15	Bagi PVML yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah, anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan, satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan berkoordinasi dengan DPS terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan terhadap Prinsip Syariah.	N/A	
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
16	PVML berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	Ya, namun terdapat pemenuhan hasil pemeriksaan masih dilakukan secara bertahap dalam bentuk action plan.	3
17	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	Ya	4

50

## Faktor Positif

- a. Struktur : memiliki anggota direksi yang membawahi fungsi kepatuhan, fungsi kepatuhan mengkinikan pedoman kerja, sisdur dan prosedur kepatuhan.  
b. Proses : direksi yang membawahi kepatuhan memastikan kegiatan usaha PVML memenuhi seluruh peraturan perundang-undangan  
c. Hasil : direksi yang membawahi kepatuhan menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada OJK.

## Faktor Negatif

- a. Struktur : Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan masih merangkap SDM, Manajemen Risiko dan APU-PPT  
b. Proses : -  
berhasil menurunkan tingkat pelanggaran, namun dilakukan action plan. c. Hasil : PVML

## I. Penerapan Fungsi Audit Internal dan Audit Eksternal

## 1. Penerapan Fungsi Audit Internal

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis	Nilai Indikator
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
1	PVML memiliki satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal berdasarkan total aset sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Berdasarkan omset, kewajibannya memiliki fungsi audit internal yang merangkap manajemen risiko.	3
2	Satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal telah memiliki dan mengkinikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris.	Ya	4
3	Satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal bertanggung jawab langsung kepada direktur utama.	Ya	4
4	PVML telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal untuk menyelesaikan tugas secara efektif.	Rangkap Jabatan Manajemen Risiko	3
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
5	PVML menerapkan fungsi audit internal sesuai dengan pedoman audit internal yang telah disusun oleh PVML dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat memengaruhi kepentingan PVML dan masyarakat.	Ya	4

6	PVML menugaskan pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang yang memuat pendapat tentang hasil kerja satuan kerja audit internal dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit internal.	Belum	1
7	Pelaksanaan fungsi audit internal (kegiatan audit) dilaksanakan secara independen dan memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	Ada rangkap jabatan	3
8	PVML melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit internal.	ada namun tidak berkala	3
9	Satuan kerja audit internal menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.	Ya	4
10	Satuan kerja audit internal membantu tugas direktur utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional PVML, terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit.	Ya	4
11	Satuan kerja audit internal membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain.	Ya	4
12	Satuan kerja audit internal memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.	Ya, belum menyeluruh	3
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
13	PVML mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan.	Ya, namun kurang rutin	3
14	PVML menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit internal kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	Ya	4

47

## 2. Penerapan Audit Eksternal

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis	Nilai Indikator
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
1	Penugasan audit kepada akuntan publik dan kantor akuntan publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk akuntan publik) yang memadai.	Ya	4
2	Akuntan publik dan KAP yang ditunjuk memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha PVML.	Ya	4
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
3	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan PVML, PVML menunjuk akuntan publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris dan memperhatikan rekomendasi komite audit (bagi PVML yang telah memiliki komite audit).	Ya, rekomendasi oleh Dewan Komisaris	4
4	PVML menyediakan semua catatan akuntansi dan data yang diperlukan audit eksternal.	Ya	4
5	PVML telah melaporkan hasil audit akuntan publik atau KAP dan management letter kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.	Ya	4
6	Auditor eksternal bersifat independen.	Ya	4
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
7	Hasil audit dan management letter telah menggambarkan permasalahan PVML dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas.	Ya	4
8	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Ya	4

32

### Faktor Positif

- a. Struktur : fungsi audit internal telah memiliki dan mengkinikan pedoman dan tata tertib kerja, bertanggung jawab kepada Dirut, penugasan audit AP dan KAP telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup, standar profesi, target waktu, komunikasi, dan kompetensi.
- b. Proses : fungsi audit internal sesuai dengan pedoman audit internal yang telah disusun, menyusun rencana kerja audit internal, membantu pengawasan operasional, analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional KAP yang ditunjuk terdaftar di OJK dan memperoleh melalui persetujuan RUPS yang didelegasikan kepada Dewan Komisaris. PVML menyediakan semua catatan dan dokumen yang diperlukan dalam audit eksternal. Hasil audit AP/KAP dilaporkan ke OJK tepat waktu. Auditor Eksternal bersifat independen.
- c. Hasil : PVML menyampaikan laporan fungsi audit internal kepada OJK. Cakupan hasil audit eksternal sesuai dengan ruang lingkup audit sesuai ketentuan OJK.

### Faktor Negatif

- a. Struktur : Fungsi Audit Internal merangkap manajemen Risiko.
- b. Proses : Belum ada kaji ulang terhadap hasil kerja audit internal dan kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit internal, peningkatan mutu ketrampilan sdm tidak berkala. Belum sepenuhnya memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
- c. Hasil : Belum rutin mempresentasikan rencana dan realisasi program audit internal tahunan.

**J. Penanganan Benturan Kepentingan**

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

20

**K. Penerapan Kebijakan Remunerasi**

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

36

**L. Keterbukaan Informasi**

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis	Nilai Indikator
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
1	PVML memiliki prosedur dan tata cara mengenai pengungkapan keterbukaan informasi dan hal penting lainnya.	Ya	4
2	PVML memiliki sistem informasi manajemen yang andal dan memadai dalam rangka penerapan keterbukaan informasi bagi seluruh pemangku kepentingan.	Cukup Andai	3
3	PVML memiliki prosedur penggunaan data konsumen PVML dalam rangka transparansi informasi.	Ya	4
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
4	PVML mengungkapkan keterbukaan informasi dan hal penting lainnya.	Ya	4
5	PVML melaksanakan transparansi informasi mengenai penggunaan data konsumen dengan berpedoman sesuai dengan peraturan otoritas jasa keuangan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.	Ya	4
6	PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.	Cukup Andai	3
7	PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk meningkatkan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris.	Cukup Andai	3
8	PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk keperluan pengawasan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Pemangku Kepentingan lain.	Cukup Andai	3
9	Bagi PVML yang membentuk komite remunerasi dan nominasi memperhatikan rekomendasi komite remunerasi dan nominasi dalam setiap usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS kepada RUPS.	Tidak ada Komite Remunerasi	2
10	Bagi PVML yang tidak membentuk komite remunerasi dan nominasi, usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS memperhatikan rekomendasi dari anggota Dewan Komisaris.	Ya	4
11	Pengangkatan dan/atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mengedepankan komposisi secara profesional, independensi, kesesuaian kompetensi, dan memperhatikan keberagaman, yang dibutuhkan secara tepat dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.	Ya	4
12	Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mengedepankan kepentingan utama dari PVML.	Ya	4
13	Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir dikarenakan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS dinilai tidak mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan strategi PVML yang sehat.	Ya	4
14	Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir tidak didasarkan atas penilaian subjektif dari pemegang saham, namun didasarkan dari penilaian yang objektif terkait pengelolaan PVML.	Ya	4
15	Bagi PVML yang membentuk komite remunerasi dan nominasi, pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir telah melalui perencanaan dan mekanisme yang berlaku, yang paling sedikit memperhatikan penilaian dari komite remunerasi dan nominasi dan telah diagendakan dalam RUPS.	N/A	

16	Bagi PVML yang tidak membentuk komite remunerasi dan nominasi, pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir telah melalui perencanaan dan mekanisme yang berlaku, yang paling sedikit memerlukan penilaian dari anggota Dewan Komisaris dan telah diagendakan dalam RUPS.	Ya	4
17	Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir disarankan terdapat informasi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS termasuk dalam pihak yang dilarang sebagai pihak utama yang ditetapkan oleh otoritas berwenang.	N/A	
18	PVML mengangkat pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS dalam hal terjadi pemberhentian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang mengakibatkan jumlah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS menjadi kurang dari jumlah minimal anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.	Ya	4
19	PVML mengangkat pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS dalam hal terjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berhalangan tetap yang mengakibatkan jumlah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS menjadi kurang dari jumlah minimal anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.	Ya	4
20	PVML mengangkat pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS dalam hal terjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mengundurkan diri yang mengakibatkan jumlah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS menjadi kurang dari jumlah minimal anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.	Ya	4
21	Tidak terdapat intervensi dari pemilik PVML.	PSP lebih mengatur penyeragaman aturan	3
22	Tidak terdapat perselisihan internal dalam PVML.	Ya	4
23	PVML tidak memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus perdata.	Terdapat gugatan perdata, namun masih dapat diselesaikan	3
24	PVML tidak memiliki permasalahan hukum yang merupakan kasus pidana.	Tidak ada gugatan kasus pidana, namun ada gugatan pidana terhadap debitur.	3
25	PVML melaksanakan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan kepada pemangku kepentingan.	Ya	4
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
26	PVML melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri.	Tidak ada kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris.	4
27	PVML melaporkan hubungan keuangan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat.	Tidak ada hubungan keuangan anggota Direksi dan Dewan Komisaris.	4
28	PVML melaporkan hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, DPS, pemegang saham PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertikal.	Tidak ada hubungan kekeluargaan anggota Direksi dan Dewan Komisaris.	4
29	PVML melaporkan remunerasi dan fasilitas lain yang diterima oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.	Ya	4
30	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS, termasuk Komisaris Independen yang mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatan berakhir menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada PVML.	Ya	4
31	Auditor eksternal yang mengundurkan diri menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada PVML.	Tidak ada pengunduran diri AP/KAP	4
32	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS, termasuk Komisaris Independen.	Ya	4

33	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS, termasuk Komisaris Independen, termasuk yang berhalangan tetap karena meninggal dunia, disabilitas mental, atau kondisi lain, yang tidak memungkinkan yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas dengan baik.	Ya	4
34	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pengunduran diri auditor eksternal.	Tidak ada pengunduran diri AP/KAP	4
35	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait pemberhentian auditor eksternal.	Tidak ada pemberhentian AP/KAP	4
36	PVML melaksanakan perintah Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan evaluasi dan tindakan korektif terhadap keputusan pemberhentian, penggantian, dan/atau pengunduran diri anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berakhir.	Ya	4
37	PVML melakukan pengangkatan pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal pemberhentian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS.	Ya	4
38	PVML melakukan pengangkatan pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS paling lambat 6 (enam) bulan sejak anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS berhalangan tetap.	Ya	4
39	PVML melakukan pengangkatan pengganti anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS paling lambat 6 (enam) bulan sejak anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mengundurkan diri.	Ya	4
40	Dewan Komisaris melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan PVML terkait.	Belum ada	3
41	Dewan Komisaris melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya keadaan atau perkara keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha PVML.	Belum ada	3
42	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi material dengan pihak lain.	Ya	4
43	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait permasalahan hukum yang merupakan kasus perdata.	Ya	4
44	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait permasalahan hukum yang merupakan kasus pidana.	Ya	4
45	PVML memberikan data dan informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan tepat waktu.	Ya	4
<b>Faktor Positif</b>			
a. Struktur : memiliki prosedur dan tata cara mengenai pengungkapan keterbukaan informasi dan prosedur penggunaan data konsumen			
b. Proses : mengungkapkan keterbukaan informasi, penggunaan data konsumen dengan berpedoman peraturan perlindungan konsumen			
c. Hasil : tidak ada kepemilikan saham direksi dan dewan komisaris, tidak ada hubungan keuangan direksi dan dewan komisaris, tidak ada hubungan kekeluargaan direksi dan dewan komisaris, tidak ada pengunduran diri AP/KAP, mengungkapkan permasalahan hukum ke OJK perdata maupun pidana.			
<b>Faktor Negatif</b>			
a. Struktur : Sistem informasi yang cukup untuk penerapan keterbukaan informasi bagi seluruh pemangku kepentingan.			
b. Proses : Sistem informasi belum sepenuhnya optimal dalam meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan dan pengawasan			
c. Hasil : -			

161

## M. Etika Bisnis

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis	Nilai Indikator
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
1	PVML menyusun pedoman tentang perilaku etis, yang memuat nilai etika berusaha, sebagai panduan bagi Otoritas PVML dan seluruh pegawai PVML.	Ya	4
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
2	PVML tidak melakukan tindakan yang ditujukan untuk memanfaatkan celah ketentuan atau etika bisnis yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan PVML yang sehat, yang dapat meningkatkan risiko bagi PVML, dan/atau mendatangkan keuntungan yang tidak wajar.	Ya	4
3	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML tidak menawarkan atau memberikan sesuatu, baik langsung maupun tidak langsung kepada pihak lain, untuk memengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan usaha PVML, dengan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.	Ya, namun pernah terjadi pada pegawai PVML.	3

4	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML tidak menerima sesuatu untuk kepentingan pribadinya, keluarga, dan/atau pihak lain dengan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, baik langsung maupun tidak langsung, dari siapapun, yang dapat memengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan usaha PVML.	Ya	4
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
5	PVML tidak melanggar pedoman tentang perilaku etis, termasuk nilai etika berusaha dalam melakukan kegiatan usaha.	Ya	4

19

## Faktor Positif

- a. Struktur : menyusun pedoman tentang perilaku etis dan etika berusaha.  
b. Proses : tidak melakukan tindakan dengan memanfaatkan celah ketentuan dan etika bisnis yang tidak sesuai prinsip pengelolaan PVML yang sehat, tidak menawarkan sesuatu dan tidak menerima sesuatu untuk kepentingan pribadi yang mempengaruhi pengambilan keputusan terkait kegiatan usaha PVML.  
c. Hasil : tidak melanggar pedoman tentang perilaku etis, termasuk nilai etika berusaha dalam melakukan kegiatan usaha.

## Faktor Negatif

- a. Struktur : pernah terjadi pelanggaran di level pegawai namun sudah beberapa tahun yang lalu.  
b. Proses : -  
c. Hasil : -

## N. Kebijakan Pembiayaan

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis	Nilai Indikator
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
1	PVML memiliki kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan secara tertulis sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Ya	4
2	PVML memiliki sistem pelaporan keuangan yang diandalkan untuk keperluan pengawasan dan pemangku kepentingan lain.	Ya	4
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
3	Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan ditetapkan oleh Direksi.	Ya	4
4	Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan disetujui oleh Dewan Komisaris.	Ya	4
5	Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan disosialisasikan kepada manajemen dan pegawai di unit kerja terkait.	Ya	4
6	PVML memastikan Direksi dan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi mengambil keputusan pembiayaan secara profesional dengan tetap memperhatikan perlindungan terhadap konsumen dan Pemangku Kepentingan lainnya.	Ya	4
7	PVML mengoptimalkan nilai tambah kekayaan PVML dengan tetap memperhatikan perlindungan terhadap konsumen dan Pemangku Kepentingan lainnya.	Ya	4
8	PVML secara berkala mengevaluasi dan mengimkan kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.	Ya	4
9	Proses penyaluran pembiayaan oleh PVML kepada pihak terkait dan/atau penyaluran pembiayaan besar sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.	Ya, namun terdapat pembiayaan besar yang bermasalah	3
10	PVML menjelaskan perjanjian pembiayaan serta hak dan kewajiban debitur dalam setiap transaksi pembiayaan.	Ya	4
11	PVML melakukan promosi tentang jasa pembiayaan.		
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
12	Laporan penyaluran pembiayaan oleh PVML kepada pihak terkait dan/atau PVML yang melanggar dan/atau melampaui ketentuan Otoritas Jasa Keuangan telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Ya	4
13	PVML tidak melanggar dan/atau melampaui ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dalam penyaluran pembiayaan.	Ya	4
14	PVML secara transparan menyampaikan tata cara pengaduan dan penyelesaian sengketa kepada debitur.	Ya	4
15	Penyaluran pembiayaan dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan prinsip penerapan manajemen risiko.	Ya	4

55

## Faktor Positif

- a. Struktur : memiliki kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan tertulis sesuai ketentuan OJK, laporan keuangan keuangan yang andal  
b. Proses : kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan ditetapkan oleh Direksi dan disetujui Dewan Komisaris.  
c. Hasil : penyaluran pembiayaan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.

## Faktor Negatif

a. Struktur : -
b. Proses : terdapat pembiayaan besar yang bermasalah.
c. Hasil : terdapat pengaduan konsumen dan gugatan perdata, namun dapat diselesaikan dengan baik.

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

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

24

Faktor Positif

a. Struktur : RAKB disusun sesuai ketentuan OJK dan sesuai visi misi PVML.
b. Proses : menerapkan keuangan berkelanjutan dalam kegiatan usaha dan sudah dikomunikasikan.
c. Hasil : menyampaikan RAKB dan Laporan Berkelanjutnya sesuai ketentuan OJK.

Faktor Negatif

a. Struktur : -
b. Proses : -
c. Hasil : -

P Rencana Bisnis

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

37

Faktor Positif
<p>a. Struktur : RBT disusun Direksi dan disetujui Dewan Komisaris, menggambarkan rencana bisnis tahunan dan rencana strategis jangka panjang, memperhatikan analisis SWOT</p> <p>b. Proses : disusun realitis, komprehensif dan terukur. Dewan komisaris melaksanakan pengawasan terhadap RBT</p> <p>c. Hasil : RBT disampaikan sesuai ketentuan OJK</p>
Faktor Negatif
<p>a. Struktur : -</p> <p>b. Proses : -</p> <p>c. Hasil : Kinerja keuangan dan non keuangan dalam rencana bisnis tidak tercapai.</p>

RENCANA TINDAK (ACTION PLAN)

No.	Kelemahan	Tindakan Korektif	Target Waktu Penyelesaian	Kendala Penyelesaian	Keterangan
1.	<p>Pemenuhan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Audited Pemegang Saham Badan SPT Tahunan WP OP Pemegang Saham Perorangan</li> </ul>	<p>Diupayakan pemenuhannya atau langkah alternatif lain</p>	<p>31 Desember 2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beberapa Pemegang Saham Badan sudah berhenti kegiatan usaha.</li> <li>- Ketidakbersediaan WP OP menyerahkan SPT WP OP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dengan mempertimbangkan berbagai aspek hukum, dengan alternatif menjadikan pemegang saham kumpulan.</li> <li>- Pendekatan lebih intens terhadap para pemegang saham perorangan.</li> </ul>
2.	<p>NPF Bruto dan NPF Neto yang belum sesuai ketentuan OJK</p>	<p>NPF Bruto dan NPF Neto harus diturunkan, baik dengan penyelesaian pembiayaan bermasalah maupun dengan menambah CKPN. NPF Neto harus di bawah 5%.</p>	<p>31 Desember 2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upaya lelang jaminan Hak Tanggungan masih belum berhasil (tidak ada pembeli -- TAP)</li> <li>- Proses pemberkasan lelang di masing-masing KPKNL jangka waktunya berbeda-beda, seringkali tertunda lama.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terus dilakukan upaya beberapa kali lelang dengan terus menurunkan nilai limit lelang secara realitis.</li> <li>- Mengulang proses pengajuan dengan mengurangi hambatan-hambatan yang terjadi.</li> </ul>