



LAPORAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
(GOOD CORPORATE GOVERNANCE REPORT)
TAHUN 2025

PT SARANA JAMBI VENTURA



LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA YANG BAIK BAGI PVML

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

Alamat	: PT Sarana Jambi Ventura
Nomor Telepon	: 0741-668388, 668389
Penjelasan Umum	PT Sarana Jambi Ventura telah berupaya menjalankan prinsip tata kelola seoptimal mungkin ditengah keterbatasan dan hasilnya cukup baik, dan upayakan untuk lebih baik lagi
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri Tata Kelola yang Baik	: 3
Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri Tata Kelola	Mencerminkan manajemen PT Sarana Jambi Ventura tela melakukan penerapan tata kelola yang baik yang secara umum cukup baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang cukup memadai atas prinsip tata kelola yang baik. Dalam hal terdapat pelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola yang baik maka secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perhatian yang cukup dari manajemen Perseroan

B. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

a. Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham dan RUPS

a. PSP

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang PSP	
1.	NIK*)	:
	Nama	: PT Bahana Artha Ventura
	Tanggal Disetujui Hasil Penilaian	: -
	Kemampuan dan Kepatutan	: -
	Nomor Hasil Penilaian	: -
	Kemampuan dan Kepatutan	: -
	Asal Negara	: -
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jakarta
	Tugas dan Wewenang	: -

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

b. Pemegang Saham

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham	
1.	NIK*)	: -
	Nama	: PT Bahana Artha Ventura
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: -
	Domisili	: Jakarta

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham	
	Tugas dan Wewenang	:
2.	NIK*)	:
	Nama	: Prajogo Pangestu
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Jakarta
	Tugas dan Wewenang	:
3.	NIK*)	: -
	Nama	: PT Sabak Indah
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: -
	Domisili	:
	Tugas dan Wewenang	:
4.	NIK*)	:
	Nama	: Kop. Kary. PT Putra Sumber Utama Timber
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
5.	NIK*)	:
	Nama	: PT Maybank Indonesia
	Asal Negara	: -
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jakarta
	Tugas dan Wewenang	:
6.	NIK*)	:
	Nama	: PT Sumatera Timber Utama Damai
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
7.	NIK*)	:
	Nama	: Tanjung Johor Wood Industry
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
8.	NIK*)	:
	Nama	: Menteri Keuangan RI QQ Negara RI
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jakarta
	Tugas dan Wewenang	:
9.	NIK*)	:

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham	
	Nama	: PT Bank Danamon Indonesia, Tbk
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jakarta
	Tugas dan Wewenang	:
10.	NIK*)	:
	Nama	: PT Bank CIMB Niaga, Tbk
	Asal Negara	: -
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jakarta
	Tugas dan Wewenang	:
11.	NIK*)	:
	Nama	: PT Dharma Capitalindo
	Asal Negara	: -
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jakarta (tidak diketahui alamatnya)
	Tugas dan Wewenang	:
12.	NIK*)	:
	Nama	: Yayasan Dharma Bhakti Astra
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jakarta
	Tugas dan Wewenang	:
13.	NIK*)	:
	Nama	: PT Agrowijaya
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
14.	NIK*)	: 1055002590658001
	Nama	: Ir. Nino Guritno
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Yogyakarta
	Tugas dan Wewenang	:
15.	NIK*)	:
	Nama	: PT Maras Bangun
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jambi
16.	NIK*)	:
	Nama	: Dana Pensiun Bank Pembangunan Daerah Jambi
	Asal Negara	:
	Kewarganegaraan*)	:

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham	
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
17.	NIK*)	: 157103240260001
	Nama	: Sukirman Johan
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham	
18.	NIK*)	: 3172060210460002
	Nama	: Winata Halim
	Asal Negara	: Indoneia
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Jakarta
	Tugas dan Wewenang	:
19.	NIK*)	: 1571082512550001
	Nama	: Hendro
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
20.	NIK*)	: 1571031702540001
	Nama	: Rudy Lidra
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
21.	NIK*)	: 1571081907570001
	Nama	: Brian Ongtavius
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
22.	NIK*)	: -
	Nama	: PT Asiatic Mas Corporation
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
23.	NIK*)	: -
	Nama	: PT Angkasa Raya Jambi
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jambi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham	
	Tugas dan Wewenang	:
24.	NIK*)	: -
	Nama	: PT Gentraco Laksono
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
25.	NIK*)	:
	Nama	:

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham	
25.	NIK*)	: -
	Nama	: PT Batang Hari Tembesi
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
26.	NIK*)	: -
	Nama	: PT Asia Log
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
27.	NIK*)	: 0954021211470215
	Nama	: Irsal Yunus
	Asal Negara	: -
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
28.	NIK*)	: 1571010307560041
	Nama	: H. Hazrin Nurdin
	Asal Negara	:
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
29.	NIK*)	: 1571073108750001
	Nama	: Hidayat
	Asal Negara	:
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	:
	Tugas dan Wewenang	:
30.	NIK*)	: -
	Nama	: DRS. Marzuki Usman
	Asal Negara	:
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham	
31.	Domisili	: Jakarta
	Tugas dan Wewenang	:
	NIK*)	: 1550802719570003
	Nama	: Ali Abie
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Jambi
Tugas dan Wewenang	:	

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham	
32.	NIK*)	: 1571043112560021
	Nama	: Ronny Attan
	Asal Negara	: Indonesia
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
33.	NIK*)	:
	Nama	: Drs. H. Abdurrahman Sayoett
	Asal Negara	:
	Kewarganegaraan*)	: Almarhum
	Domisili	:
34.	Tugas dan Wewenang	:
	NIK*)	: 1571032203670001
	Nama	: Suleiman Susanto
	Asal Negara	:
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Jambi
35.	Tugas dan Wewenang	:
	NIK*)	:
	Nama	: Drs. H. Hasan
	Asal Negara	:
	Kewarganegaraan*)	: Almarhun
36.	Domisili	:
	Tugas dan Wewenang	:
	NIK*)	: -
	Nama	: Indra Meidi, SH
	Asal Negara	:
37.	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Jakarta
	Asal Negara	:
	Tugas dan Wewenang	:
37.	NIK*)	: ???
	Nama	: Andryannor N, SH
	Asal Negara	:
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham	
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
38.	NIK*)	: 1571010808630041
	Nama	: Rizal
	Asal Negara	:
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Palembang
	Tugas dan Wewenang	:

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham	
39.	NIK*)	: -
	Nama	: PT KHasanah Sidik
	Asal Negara	:
	Kewarganegaraan*)	:
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
40.	NIK*)	: -
	Nama	: Drs. H. Asril Sutan Amir
	Asal Negara	:
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Jakarta
	Tugas dan Wewenang	:
41.	NIK*)	: 1571014512460021
	Nama	: Chairiah Tanbunan
	Asal Negara	:
	Kewarganegaraan*)	: Indonesia
	Domisili	: Jambi
	Tugas dan Wewenang	:
41.	NIK*)	: 1571042304700001
	Nama	: Salim
	Asal Negara	:
	Kewarganegaraan*)	: Almarhum
	Domisili	:
	Tugas dan Wewenang	:

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

c. Pelaksanaan RUPS

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham	
1.	Tanggal	: 18 Juni 2025
	Jumlah Peserta	: 13 Pemegang saham (56,72%)
	Topik/Materi Pembahasan	: <u>RUPS Tahunan</u> 1. Penyampaian Laporan Tahunan Perseroan Tahun Buku 2024

No.	Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Persetujuan atas laporan tahunan perseroan tahun buku 2024 3. Penetapan gaji/Honorarium direksi dan komisaris tahun buku 2025 4. Penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk tahun buku 2025 <p><u>RUPS Luar Biasa</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan perubahan anggaran dasar mengenai tugas dan wewenang Direksi. 2. Persetujuan pemegang saham untuk menjaminkan asset kepada kreditur. 3. Persetujuan pemegang saham untuk melakukan penjualan Tanah dan Bangunan Kantor Perseroan. 4. Penawaran Saham dalam simpanan.
	Kewarganegaraan*) : -

b. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi
1.	NIK*) :
	Nama : Acmad Mulyono
	Jabatan : Direktur Utama
	Tanggal Disetujui Hasil Penilaian : 11 Agustus 2017
	Kemampuan dan Kepatutan : Memenuhi persyaratan
	Nomor Hasil Penilaian : KEP-462/NB.11/2017
	Kemampuan dan Kepatutan
	Tanggal Pengangkatan RUPS : 27 Juni 2023
	Masa Jabatan : Periode tahun 2023 s/d 2026
	Kewarganegaraan : Indonesia
	Domisili : Jambi
	Riwayat Kerja dalam Lima Tahun :
	Terakhir :
	Pendidikan : S2
	Gelar Profesi :
	Izin Kerja KITAS : -
	Masa Berlaku KITAS : -

No.	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi
	Nomor Izin IMTA : -
	Masa Berlaku IMTA : -
	<p>Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**) : Berdasarkan keputusan RUPS luar biasa tahun 2025 pasal 12.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direksi berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan. 2. Perbuatan-perbuatan Direksi dibawah ini harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris untuk: <ol style="list-style-type: none"> a. Menghapusbukukan piutang macet; dan b. Melepaskan aktiva tetap berupa barang bergerak. 3. Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris harus memberikan Keputusan sebagaimana dimaksud ayat 2 pasal ini. 4. Ketentuan menghapusbukukan piutang macet sebagaimana dimaksud ayat 2 huruf a wajib dilaporkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham. 5. Perbuatan-perbuatan di bawah ini hanya dapat dilakukan oleh Direksi setelah mendapat tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris dan persetujuan dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk: <ol style="list-style-type: none"> a. Mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun diluar negeri kecuali dalam hal kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada pasal 3;

No.	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi
	<p>b. Mengagunkan aktiva tetap berupa tanah dan/atau bangunan untuk penerimaan pembiayaan/pinjaman;</p> <p>c. Penjualan aktiva tetap berupa tanah dan/atau bangunan;</p> <p>d. Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahaan dan pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan.</p> <p>6. Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan tanggapan tertulis, Dewan Komisaris tidak memberikan tanggapan tertulis, maka RUPS dapat memberikan keputusan tanpa adanya tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris.</p> <p>7. Perbuatan hukum untuk mengahlikan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) tahun buku baik dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, yang berkaitan satu sama lain maupun yang tidak, harus mendapatkan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili para pemegang saham yang memiliki paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang dikeluarkan secara sah dalam Rapat Umum Pemegang Saham.</p> <p>8. Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat 7 tidak berlaku terhadap tindakan pengalihan atau penjaminan kekayaan Perseroan yang dilakukan oleh Direksi yang timbul dari pelaksanaan kegiatan usaha Perseroan sesuai dengan Anggaran Dasar.</p>

No.	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi																																																												
	<p>9. Direksi wajib membuat daftar pemegang saham, risalah Rapat Umum Pemegang Saham dan risalah rapat Direksi, membuat laporan tahunan, memelihara seluruh dokumen Perseroan.</p> <p>10. Direksi wajib melaporkan kepada Perseroan mengenai saham yang dimiliki anggota Direksi bersangkutan dan atau keluarganya dalam Perseroan untuk selanjutnya dicatat dalam daftar khusus.</p>																																																												
2.	<table border="0"> <tr> <td>NIK*)</td> <td>:</td> <td>1571010808660002</td> </tr> <tr> <td>Nama</td> <td>:</td> <td>Sarbaini Muhammad</td> </tr> <tr> <td>Nama</td> <td>:</td> <td>Sarbaini Muhammad</td> </tr> <tr> <td>Jabatan</td> <td>:</td> <td>Direktur</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Disetujui Hasil Penilaian</td> <td>:</td> <td>11 Agustus 2017</td> </tr> <tr> <td>Kemampuan dan Kepatutan</td> <td>:</td> <td>Memenuhi persyaratan</td> </tr> <tr> <td>Nomor Hasil Penilaian</td> <td>:</td> <td>KEP-63/NB.11/2017</td> </tr> <tr> <td>Kemampuan dan Kepatutan</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pengangkatan RUPS</td> <td>:</td> <td>27 Juni 2023</td> </tr> <tr> <td>Masa Jabatan</td> <td>:</td> <td>Periode tahun 2023 s/d 2026</td> </tr> <tr> <td>Kewarganegaraan</td> <td>:</td> <td>Indonesia</td> </tr> <tr> <td>Domisili</td> <td>:</td> <td>Jambi</td> </tr> <tr> <td>Riwayat Kerja dalam Lima Tahun Terakhir</td> <td>:</td> <td>Hanya di PT Sarana Jambi Ventura</td> </tr> <tr> <td>Pendidikan</td> <td>:</td> <td>S-1</td> </tr> <tr> <td>Gelar Profesi</td> <td>:</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Izin Kerja KITAS</td> <td>:</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Masa Berlaku KITAS</td> <td>:</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Nomor Izin IMTA</td> <td>:</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Masa Berlaku IMTA</td> <td>:</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**)</td> <td>:</td> <td>Berdasarkan keputusan RUPS luar biasa tahun 2025 pasal 12.</td> </tr> </table>	NIK*)	:	1571010808660002	Nama	:	Sarbaini Muhammad	Nama	:	Sarbaini Muhammad	Jabatan	:	Direktur	Tanggal Disetujui Hasil Penilaian	:	11 Agustus 2017	Kemampuan dan Kepatutan	:	Memenuhi persyaratan	Nomor Hasil Penilaian	:	KEP-63/NB.11/2017	Kemampuan dan Kepatutan	:		Tanggal Pengangkatan RUPS	:	27 Juni 2023	Masa Jabatan	:	Periode tahun 2023 s/d 2026	Kewarganegaraan	:	Indonesia	Domisili	:	Jambi	Riwayat Kerja dalam Lima Tahun Terakhir	:	Hanya di PT Sarana Jambi Ventura	Pendidikan	:	S-1	Gelar Profesi	:	-	Izin Kerja KITAS	:	-	Masa Berlaku KITAS	:	-	Nomor Izin IMTA	:	-	Masa Berlaku IMTA	:	-	Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**)	:	Berdasarkan keputusan RUPS luar biasa tahun 2025 pasal 12.
NIK*)	:	1571010808660002																																																											
Nama	:	Sarbaini Muhammad																																																											
Nama	:	Sarbaini Muhammad																																																											
Jabatan	:	Direktur																																																											
Tanggal Disetujui Hasil Penilaian	:	11 Agustus 2017																																																											
Kemampuan dan Kepatutan	:	Memenuhi persyaratan																																																											
Nomor Hasil Penilaian	:	KEP-63/NB.11/2017																																																											
Kemampuan dan Kepatutan	:																																																												
Tanggal Pengangkatan RUPS	:	27 Juni 2023																																																											
Masa Jabatan	:	Periode tahun 2023 s/d 2026																																																											
Kewarganegaraan	:	Indonesia																																																											
Domisili	:	Jambi																																																											
Riwayat Kerja dalam Lima Tahun Terakhir	:	Hanya di PT Sarana Jambi Ventura																																																											
Pendidikan	:	S-1																																																											
Gelar Profesi	:	-																																																											
Izin Kerja KITAS	:	-																																																											
Masa Berlaku KITAS	:	-																																																											
Nomor Izin IMTA	:	-																																																											
Masa Berlaku IMTA	:	-																																																											
Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**)	:	Berdasarkan keputusan RUPS luar biasa tahun 2025 pasal 12.																																																											

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

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

- Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris***)-

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

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

No.	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Komisaris	
1.	NIK*)	: 330412231280000
	Nama	: Hafid Doso Wibowo
	Jabatan	: Komisaris
	Tanggal Disetujui Hasil Penilaian	: 11 Agustus 2017
	Kemampuan dan Kepatutan	: Memenuhi persyaratan
	Nomor Hasil Penilaian	: KEP-461/NB.11/2017
	Kemampuan dan Kepatutan	
	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	: 27 Juni 2023
	Masa Jabatan	: Periode tahun 2023 s/d 2026
	Kewarganegaraan	: Indonesia
	Domisili	: Jakarta
	Riwayat Kerja dalam Lima Tahun Terakhir	: PT Bahana Artha Ventura
	Pendidikan	: S2
	Gelar Profesi	:
	Izin Kerja KITAS	: -
	Masa Berlaku KITAS	: -
	Nomor Izin IMTA	: -
	Masa Berlaku IMTA	: -
	Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang**)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para Komisaris, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa buku-buku, surat-surat, bukti-bukti, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain sebagainya serta mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi. 2. Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Komisaris. 3. Dewan Komisaris dengan suara terbanyak, setiap waktu berhak untuk membebas tugaskan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi, jikalau ia (mereka) bertindak bertentangan dengan anggaran dasar atau melalaikan

No.	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Komisaris
	<p>kewajiban atau karena hal-hal yang penting lainnya.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="919 293 1410 465">4. Pemberhentian tugas sementara itu harus diberitahukan kepada yang bersangkutan, disertai alasan-alasan yang menyebabkan tindakan itu. <li data-bbox="919 477 1410 981">5. Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah pembebasan tugas sementara itu, Dewan Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat mana yang akan memutuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya semula, sedang yang dibebaskan tugas sementara itu diberi kesempatan untuk hadir guna membela diri. <li data-bbox="919 992 1410 1249">6. Rapat ini dipimpin oleh Komisaris Utama dan jikalau ia tidak hadir, oleh salah seorang Komisaris dan jikalau tidak ada seorangpun Komisaris yang hadir oleh salah seorang yang dipilih oleh dan dari antara mereka yang hadir. <li data-bbox="919 1261 1410 1574">7. Jikalau Rapat Umum Pemegang Saham tidak diadakan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender setelah pembebasan tugas sementara itu, maka pembebasan tugas sementara itu menjadi batal demi hukum, dan yang bersangkutan akan menjabat kembali jabatannya semula. <li data-bbox="919 1585 1410 1832">8. Jikalau para anggota Direksi dibebaskan tugas untuk sementara waktu dan Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi, maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan. <li data-bbox="919 1843 1410 1908">9. Dalam hal itu Dewan Komisaris berhak untuk memberikan

No.	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Komisaris
	<p>kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih diantara mereka atas tanggungan mereka bersama.</p> <p>10. Didalam hal hanya ada seorang Komisaris, maka segala tugas dan wewenang yang diberikan bagi Komisaris Utama atau para Komisaris, dalam anggaran dasar ini, berlaku pula baginya.</p>

*) 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)

<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan upaya maksimal untuk menurunkan non performance finance (NPF). 2. Melakukan upaya maksimal untuk pemenuhan modal inti (ekuitas) sesuai dengan putusan RUPS tahun 2025 untuk pemenuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan. 3. Menerapkan semua ketentuan Otoritas Jasa Keuangan antara lain dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan dan ketentuan-ketentuan lain.
--

d. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

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

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 Nomi : -
	Tugas dan Tanggung Jawab : -
	Program Kerja : -
	Realisasi : -
	Jumlah Rapat : -
4.	Komite Manajemen Risiko : -
	Tugas dan Tanggung Jawab : -
	Program Kerja : -
	Realisasi : -
	Jumlah Rapat : -

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

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

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

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

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

*) 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.

e. Penerapan Manajemen Risiko

a. Penerapan Manajemen Risiko

1) Kepemilikan Satuan Kerja Manajemen Risiko

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Satuan Kerja
	Dian Kurniawan	Dian Kurniawan

2) Pengawasan Aktif Dewan Komisaris, Direksi, dan DPS

Dewan Komisaris dan Direksi selalu meminta opini satuan kerja manajemen resiko dalam hal:

1. Sebelum Perseroan melakukan pembiayaan
2. Sebelum Perseroan melakukan upaya hukum terhadap debitur bermasalah
3. Sebelum Perseroan melakukan penjualan aset jaminan yang telah dikuasai Perseroan

3) Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Penetapan Limit Risiko

Perseroan telah memiliki kebijakan dan prosedur pengelolaan resiko terutama dalam hal pembiayaan:

1. Penetapan prosedur sebelum investasi antara lain dengan melakukan:
 - Membuat usulan pembiayaan diketahui dan disetujui oleh Direksi

- Membentuk komite pembiayaan sebelum dimintakan persetujuan Direksi
 - Memastikan pembiayaan yang dilakukan mengacu kepada jenis modal ventura yakni Venture Debt Corporation, yang fokus pada pembiayaan UMKM atau *Start Up* yang bukan berbentuk saham
2. Menetapkan batas maksimal pembiayaan dengan persetujuan Direksi

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

1. Pembuatan laporan awal (Call Report)
2. Pembuatan proposal pembiayaan
3. Membuat opini legal dan opini manajemen resiko
4. Melakukan identifikasi calon debitur dengan menggunakan layanan SLIK
5. Melakukan pemutahiran sistem informasi keuangan berkoordinasi dengan Bahana Artha Ventura sebagai penyedia sistem informasi keuangan khusus untuk perusahaan modal ventura yang terafiliasi dengan Bahana Artha Ventura

5) Sistem informasi manajemen risiko

Melakukan penerapan seluruh informasi berbasis resiko yang ditetapkan OJK seperti pelaporan APPU-PPT, kebijakan anti fraud dan SLIK

6) Sistem pengendalian intern yang menyeluruh

1. Pemisahan fungsi dan tugas di seluruh bagian
2. Otorisasi berjenjang atas seluruh keputusan
3. Seluruh keputusan berbasis data yang akurat

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

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi
	Dian Kurniawan	Dian Kurniawan

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

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi
	Dian Kurniawan	Dian Kurniawan

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 Fraud	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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.

f. Penerapan Fungsi Kepatuhan

a. Anggota Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan

Fungsi kepatuhan dirangkap oleh Direktur

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

Satuan kerja pelaksanaan fungsi kepatuhan berada di bawah Risk Management

c. Pelaksanaan Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan

Dalam menjalankan tugas, fungsi kepatuhan senantiasa berpedoman kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan

g. 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

Perseroan belum memiliki satuan kerja audit internal

2) Struktur atau Kedudukan Satuan Kerja atau Fungsi Audit Internal

Perseroan belum memiliki satuan kerja audit internal

3) Independensi Auditor Internal

Perseroan belum memiliki satuan kerja audit internal

4) Uraian Tugas Satuan Kerja atau Fungsi Audit Internal

Perseroan belum memiliki satuan kerja audit internal

5) Profil Kepala Satuan Kerja atau Fungsi Audit Internal

Perseroan belum memiliki satuan kerja audit internal

6) Jumlah Pegawai pada Satuan Kerja atau Fungsi Audit Internal

Perseroan belum memiliki satuan kerja audit internal

7) Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Audit Internal.

Perseroan belum memiliki satuan kerja audit internal

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.

1. Memeriksa laporan keuangan untuk memastikan bebas dari salah saji material
2. Memberi opini kewajaran laporan keuangan
3. Memastikan apakah laporan keuangan sudah sesuai Standar Akuntansi yang berlaku
4. Menyampaikan hasil Audit kepada Pemangku Kepentingan

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

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan (Perorangan) dan Nomor Pendaftarandi Otoritas Jasa Keuangan	Biaya Auditor Eksternal
2021	Prof H. Tb. Hasanuddin, M,Sc. & Rekan	Ratu Nieke Ashry Budiasih, SE.M.AK., CA., CPA.	23.120.000
2022	Supoyo, Sutjahjo, Subyantara & Rekan	M. Yoga Dharma Putra. SE., Ak., M.A., CA., CPA., ACPA	24.000.000
2023	Supoyo, Sutjahjo, Subyantara & Rekan	M. Yoga Dharma Putra. SE., Ak., M.A., CA., CPA., ACPA	24.000.000
2024	Supoyo, Sutjahjo, Subyantara & Rekan	M. Yoga Dharma Putra. SE., Ak., M.A., CA., CPA., ACPA	24.000.000
2025	Supoyo, Sutjahjo, Subyantara & Rekan	M. Yoga Dharma Putra. SE., Ak., M.A., CA., CPA., ACPA	26.000.000

h. Penanganan Benturan Kepentingan

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

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

i. 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

Perseroan belum membentuk kebijakan remunerasi selain gaji
--

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

Komisaris, Direksi dan karyawan perseroan selama tahun 2025 tidak menerima fasilitas dalam bentuk Natura / Non natura

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

RUPS tahunan, tahun buku 2024 menetapkan gaji Direksi dan Komisaris untuk tahun 2025 tidak ada kenaikan

- 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

Dalam 1 tahun (tahun 2025) Perseroan tidak memberikan fasilitas lain dan remunerasi bagi pengurus perseroan

Jumlah yang Diterima dalam Satu Tahun (Jutaan Rupiah)	Jumlah Anggota	Nominal Remunerasi*)	Nominal Fasilitas Lain dalam Bentuk Natura**)
Direksi	2	454.507.600	-
	-		-
Dewan Komisaris	1	84.000.000	-
	-		-
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	1	-

Tahun 2025 fasilitas yang diterima oleh pengurus Perseroan hanya gaji dan tunjangan

- f. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

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

Keterangan*)	Perbandingan**)
	(a/b)
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1,3:1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	0
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	3:1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	4,4:1

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

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

j. 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

NIK*)	Nama Anggota Direksi	Nama Perusahaan Lain**)	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

*) 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
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
1.	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-
dst.						

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

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

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

2) Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada PVML

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

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

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

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

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

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

1) Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada PVML

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

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

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

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

- Dalam hal tidak terdapat hubungan keluarga, diisi dengan "Tidak Ada»

2) Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada PVML

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

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

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

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

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

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji*)	2	454.507.600,-	1	104.000.000,-
2.	Tunjangan	0	0,-	-	0,-
3.	Tantiem	-	-	-	-
4.	Kompensasi berbasis	-	-	-	-
5.	Remunerasi lainnya**)	-	-	-	-
Total Remunerasi					
Jenis Fasilitas Lain					
1.	Perumahan	-	-	-	-
2.	Transportasi	-	-	-	-
3.	Asuransi kesehatan	2	-	-	-
4.	Fasilitas lainnya***)	-	-	1	-
Total Fasilitas Lain					
Total Remunerasi dan Fasilitas					

*) 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 an**)
	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 :	-
dst.		

2) Pengunduran Diri atau Pemberhentian Komisaris Independen

No.	Perubahan Susunan Anggota 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	: -
	Workshop/Training/Seminar	: -
	Tanggal	: -
	Penyelenggara - Tempat	: -
2.	Nama	: -
	Workshop/Training/Seminar	: -
	Tanggal	: -
	Penyelenggara - Tempat	: -
dst.		

b) Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelatihan Dewan Komisaris	
1.	Nama	: -
	Workshop/Training/Seminar	: -
	Tanggal	: -
	Penyelenggara - Tempat	: -
dst.		

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

a) Anggota Direksi

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

b) Anggota Dewan Komisaris

No.	Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris	
1.	Nama	: Hafid Doso Wibowo
	Posisi di PVML	: Komisaris
	Posisi di Perusahaan Lain	: Komisaris Utama
	Nama Perusahaan Lain dimaksud	: PT. Sarana Kalbar Ventura
	Bidang Usaha	: Modal Ventura
2.	dst	

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

a) Rapat Direksi

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

Kehadiran dalam Rapat Direksi

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

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

b) Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris	
1.	Tanggal	: 15 Mei 2025
	Jumlah Peserta	: 3
	Topik/Materi Pembahasan	: 1. Laporan Singkat Direksi Perseroan Tentang Kondisi Keuangan Perseroan Per 31 Maret 2025 2. Pembahasan Target Pembiayaan Tahun 2025 (RBT Th 2025) Perubahan dan Perkembangan Penyelesaian Nasabah Bermasalah Tahun 2025 3. Rencana Pemenuhan Equitas sesuai amanah POJK No. 25 Tahun 2023 4. Persiapan RUPS Tahun Buku 2024 dan RUPS LB Tahun 2025 5. Lain-lain
2.	Tanggal	: 12 Agustus 2025
	Jumlah Peserta	: 3
	Topik/Materi Pembahasan	: 1. Laporan Singkat Direksi Perseroan Tentang Kondisi Keuangan Perseroan s/d Tri Wulan II Tahun 2025 2. Progress Pembiayaan dan Penyelesaian Debitur Bermasalah Tri Wulan II Tahun 2025 3. Rencana Pemenuhan Equitas sesuai amanah POJK No. 25 Tahun 2023 dengan Opsi Penjualan Gedung dan Perbaikan NPL 4. Lain-lain
3.	Tanggal	: 21 Oktober 2025
	Jumlah Peserta	: 3
	Topik/Materi Pembahasan	: 1. Laporan Singkat Direksi Perseroan Tentang Kondisi Keuangan Perseroan s/d Tri Wulan III Tahun 2025 2. Progress Pembiayaan dan Penyelesaian Debitur Bermasalah Tri Wulan III Tahun 2025

No.	Pelaksanaan Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris	
		3. Perkembangan Penjualan Gedung Kantor untuk Pemenuhan Equitas sesuai amanah POJK No. 25 Tahun 2023 dengan Opsi Penjualan Gedung dan Perbaikan NPL 4. Lain-lain
4.	Tanggal	: 31 Maret 2026
	Jumlah Peserta	: 3
	Topik/Materi Pembahasan	1. Laporan Singkat Direksi Perseroan Tentang Kondisi Keuangan Perseroan s/d Tri Wulan IV Tahun 2025 2. Progress Pembiayaan dan Penyelesaian Debitur Bermasalah Tri Wulan IV Tahun 2025 3. Perkembangan Penjualan Gedung Kantor untuk Pemenuhan Equitas sesuai amanah POJK No. 25 Tahun 2023 dengan Opsi Penjualan Gedung dan Perbaikan NPL 4. Rencana Pelaksanaan RUPS Tahun Buku 2025 5. Lain-lain

Kehadiran dalam Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris

No.	Kehadiran Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris	
1.	Nama	: Achmad Mulyono
	Jumlah Kehadiran Fisik	: 5 kali
	Jumlah Kehadiran Sarana	: -
	Media Elektronik	: -
	Tingkat Kehadiran (%)*)	: 100%
	Alasan Ketidakhadiran	: -
2.	Nama	: Sarbaini Muhammad
	Jumlah Kehadiran Fisik	: 5 kali
	Jumlah Kehadiran Sarana	: -
	Media Elektronik	: -
	Tingkat Kehadiran (%)*)	: 100%
	Alasan Ketidakhadiran	: -
3.	Nama	: Hafid Doso Wibowo
	Jumlah Kehadiran Fisik	: 2
	Jumlah Kehadiran Sarana	: -
	Media Elektronik	: 3

No.	Kehadiran Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris	
	Tingkat Kehadiran (%)*	: 100%
	Alasan Ketidakhadiran	: -
dst.		

c) Rapat Dewan Komisaris

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

Kehadiran dalam Rapat Dewan Komisaris

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

c) 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	: ----

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

*)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.	---	-	---	----	---	----

7) Permasalahan Hukum

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

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

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

Seluruh aktifitas keuangan Perseroan telah diungkapkan secara lengkap melalui pelaporan eksternal audit dari kantor akuntan publik.

9) Rencana Jangka Panjang serta Rencana Kerja

Perseroan belum memiliki rencana kerja jangka panjang dan saat ini hanya memiliki rencana kerja berupa rencana bisnis tahunan (RBT)

10) Rencana Anggaran Tahunan

Rencana kerja Perseroan tertuang dalam perencanaan bisnis tahunan (RBT)

13. Penerapan Etika Bisnis sesuai Pedoman

1. Perseroan telah memiliki peraturan Perusahaan sebagai pedoman karyawan dalam melakukan interaksi baik didalam maupun diluar Perusahaan.
2. Peraturan Perusahaan yang dimiliki telah mengacu kepada peraturan pemerintah.
3. Perseroan telah memiliki kebijakan tata Kelola sebagai pedoman dalam melakukan kegiatan usaha (bisnis).

14. Kebijakan Pembiayaan

Perseroan telah memiliki pedoman pembiayaan (product program manual) sebagai acuan bagian pembiayaan dalam penyaluran pembiayaan (pinjaman) dan penanganan pembiayaan bermasalah.

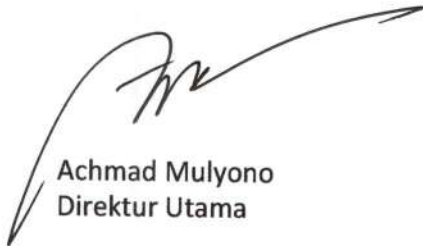
15. Penerapan Keuangan Berkelanjutan, termasuk Penerapan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan

Perseroan selalu menyampaikan pelaporan keuangan berkelanjutan secara tertib sesuai dengan peraturan otoritas jasa keuangan.

16. Rencana Bisnis

Perseroan selalu menyampaikan rencana bisnis tahunan secara tertib sesuai dengan peraturan otoritas jasa keuangan.

PT Sarana Jambi Ventura
Menyetujui,



Achmad Mulyono
Direktur Utama



Sarbaini Muhammad
Direktur

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

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

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

A. Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Pemegang Saham dan RUPS

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Komposisi dan persyaratan pemegang saham sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Sudah memenuhi ketentuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan otoritas jasa keuangan.
2.	Kebijakan dan tata cara pengambilan Keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Sudah memenuhi ketentuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang dituangkan dalam akta notaris dan telah didaftarkan di Kemenkumham RI.
3.	Setiap pihak yang menjadi PSP PVML telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan melalui pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan.	PT Bahana Artha Ventura selaku PSP telah mendapat persetujuan dari otoritas jasa keuangan.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
4.	Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan PVML kepada Direksi dan/ atau Dewan Komisaris.	Visi misi Perseroan telah ditetapkan oleh Komisaris dan Direksi dan dituangkan dalam RBT.
5.	Pemantauan terhadap perkembangan PVML melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris.	Dewan Komisaris selalu melaporkan aktivitas pengawasan melalui laporan pengawasan dalam rapat umum pemegang saham dan kepada otoritas jasa keuangan.
6.	Dukungan pemegang saham dalam pengembangan PVML melalui perencanaan permodalan atau dukungan	Pemegang saham memberi dukungan penuh dalam pengembangan permodalan dengan memberikan izin kepada pengurus untuk menjaminkan aset Perseroan dan tagihan Debitur sehat kepada kreditur.

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
7.	Pemegang saham memastikan pelaksanaan tata kelola yang sehat, antara lain menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan Keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	Pemegang saham selalu mendukung tata kelola yang baik dalam pengurusan Perseroan.
8.	PSP memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, serta mendukung terlaksananya kegiatan usaha dan pengelolaan PVML yang sehat, berdaya saing, serta sesuai prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.	PT Bahana Artha Ventura selaku PSP telah memenuhi ketentuan dan mendapat persetujuan dari otoritas jasa keuangan.
9.	Pemegang saham PVML turut serta mendukung terlaksananya kegiatan usaha PVML yang sehat, berdaya saing, sesuai prinsipkehati- hatian dan manajemen risiko.	Pemegang saham sangat mendukung terlaksananya kegiatan usaha PVML yang sehat, berdaya saing, sesuai prinsipkehati- hatian dan manajemen risiko.
10.	Pemegang saham PVML turut serta menjaga kesinambungan usaha PVML	Sangat mendukung.
11.	Pemegang saham PVML tidakmencampuri 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.	Pemegang saham tidakmencampuri kegiatan operasional Perseroan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perseroan dan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali dalam melaksanakan hak dan kewajiban selaku RUPS.
12.	Pengambilan keputusan melalui RUPS antara lain memperhatikan masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham.	Setiap keputusan RUPS selalu memperhatikan masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham.
13.	Pengambilan keputusan melalui RUPS menjaga kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Debitur, penerima	Setiap keputusan RUPS selalu mempertimbangkan kepentingan semua pihak.

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	dana, konsumen, pasangan usaha, nasabah penyimpan, kreditur, pemberi dana, investor dana Ventura, dan/atau kepentingan pemegang saham minoritas.	
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
14.	Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antarlain dalam pelaksanaan aksi korporasi.	Pemegang saham telah sepenuhnya memperoleh hak dan perlakuan yang adil dari aksi korporasi.
15.	Perkembangan kinerja PVML sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya.	Perkembangan kinerja Perseroan belum sepenuhnya sejalan dengan rencana strategis terutama dalam hal permodalan.
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.	Pemegang saham tidak pernah melakukan tindakan yang bertentangan dengan peraturan perundangan dan peraturan perusahaan.
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.	tahun 2025 pemegang saham menyetujui seluruh kebijakan keuangan diarahkan untuk penguatan permodalan.
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.	Pengurus tidak memiliki saham di Perseroan.

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

B. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	Jumlah anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah anggota direksi sesuai ketentuan OJK • Belum ada direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan
2.	PVML mengangkat salah seorang anggota Direksi sebagai direktur utama atau yang setara.	• Terdapat 2 orang direksi yakni Direktur Utama dan Direktur
3.	PVML mengangkat anggota Direksi lain sebagai wakil direktur utama atau yang setara.	-
4.	Direktur utama atau yang setara bukan merupakan pemegang saham perseorangan dalam PVML yang sama dan/atau memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik horizontal maupun vertikal dengan pemegang saham perseorangan dalam PVML yang sama.	• Direktur Utama bukan pemegang saham Perseroan dan tidak memiliki hubungan horizontal maupun vertikal dengan pemegang saham Perseroan.
5.	Kewarganegaraan Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	• Warga Negara Indonesia
6.	Seluruh anggota Direksi berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia.	• Seluruh direksi Perseroan berdomisili di Kota Jambi- Indonesia

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
7.	Seluruh anggota Direksi Perusahaan Pergadaian dan Lembaga Keuangan Mikro berdomisili dalam lingkup wilayah operasional PVML yang bersangkutan dan yang berbatasan langsung dengan wilayah operasional PVML.	-
8.	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin menetap.	-
9.	Direksi berkewarganegaraan asing memiliki surat izin bekerja dari instansi berwenang.	-
10.	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang sama, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	•Seluruh direksi Perseroan tidak merangkap jabatan.
11.	Anggota Direksi bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penyertaan PVML pada perusahaan anak, yang menjalankan tugas fungsional menjadi anggota dewan komisaris pada perusahaan anak yang dikendalikan oleh PVML dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi serta telah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.	• Direksi Perseroan tidak ada yang menjadi komisaris pada perusahaan anak
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.	•Direksi Perseroan tidak ada yang menjadi pengurus asosiasi

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
13.	Anggota Direksi merupakan pengurus asosiasi yang menjalankan tugas fungsional menjadi dewan komisaris pada lembaga berdasarkan penunjukan Otoritas Jasa Keuangan dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi.	-
14.	Anggota Direksi menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi.	-
15.	Anggota Direksi tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.	Tidak
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.	Tidak
17.	Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan dari mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan calon anggota Direksi telah diungkapkan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan.	Tidak
18.	Seluruh anggota Direksi memenuhi persyaratan terkait dengan kepemilikan saham, hubungan keuangan, dan hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Tidak
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.	Belum

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
20.	Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Sudah
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.	Tidak, kebijakan remunerasi ditetapkan dalam keputusan RUPS.
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
23.	Setiap anggota Direksi telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan.	Sudah
24.	Setiap pengelola telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan.	Sudah
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.	Sudah
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
26.	Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi.	Sudah
27.	Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi.	Sudah

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
28.	Direksi mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari PVML dalam melaksanakan tugasnya.	Sudah
29.	Direksi mengelola PVML sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.	Sudah
30.	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	Sudah
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.	Sudah
32.	Direksi PVML menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.	Sudah
33.	Direksi menghadiri rapat Direksi paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah rapat Direksi dalam periode 1 (satu) tahun.	Sudah
34.	Direksi melaksanakan rapat bersama dengan Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.	Sudah
35.	Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik.	Sudah
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.	Sudah

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
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.	Sudah
38.	Direksi membantu dan menyediakan fasilitas dan/atau sumber daya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang organ PVML dan DPS.	Sudah
39.	Direksi mendahulukan kepentingan PVML dan/atau pemangku kepentingan lainnya daripada kepentingan pribadi.	Sudah
40.	Pengambilan keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	Sudah
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.	Sudah
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.	Sudah
43.	Direksi tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari PVML tempat anggota Direksi menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.	Sudah
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.	Sudah

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
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.	Sudah
46.	Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis PVML yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi PVML dengan menggunakan media (elektronik dan nonelektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai.	Sudah
47.	<p>Direksi mengungkapkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	Sudah
48.	Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.	Sudah

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
49.	Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten.	Sudah
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.	Sudah
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
51.	Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.	Sudah
52.	Anggota Direksi yang menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba melaporkan pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris.	Sudah
53.	Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi PVML.	Sudah
54.	Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.	Sudah
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.	Sudah
56.	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.	Sudah

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
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.	Sudah
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> .	Sudah
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.	Sudah

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

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

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	

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

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	fungsional menjadi dewan komisaris pada lembaga berdasarkan penunjukan Otoritas Jasa Keuangan dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Dewan Komisaris.	
12.	Anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Dewan Komisaris.	Tidak
13.	Anggota Dewan Komisaris tidak berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan.	Tidak
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.	Tidak
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
16.	Seluruh anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan terkait dengan kepemilikan saham, hubungan keuangan, dan hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Sudah
17.	PVML memiliki paling sedikit 1 (satu) orang Komisaris Independen.	-
18.	Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya, dan/atau DPS pada PVML yang sama yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	-
19.	Komisaris Independen tidak ada yang pernah menjadi anggota Direksi, anggota	-

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	Dewan Komisaris, DPS, dan/atau Pejabat Eksekutif pada PVML yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan PVML tersebut dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	
20.	Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Sudah
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.	Sudah
22.	Setiap anggota Dewan Komisaris telah disetujui penilaian kemampuan dan kepatutan.	Sudah
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.	Sudah
24.	Dewan Komisaris membentuk komite lain guna menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.	-
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
25.	Dewan Komisaris melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.	Sudah
26.	Dewan Komisaris melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk kepentingan PVML dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan,	Sudah

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

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
35.	Dewan Komisaris memberikan persetujuan dalam hal DPS memerlukan bantuan anggota komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris.	-
36.	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal PVML, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawas otoritas dan lembaga lain, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.	Sudah
37.	Dewan Komisaris meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional PVML.	Sudah
38.	Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten.	Sudah
39.	Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	Sudah
40.	Pengambilan keputusan Dewan Komisaris yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	Sudah
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.	Sudah
42.	Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari PVML dalam melaksanakan tugasnya.	Sudah
43.	Dewan Komisaris tidak memanfaatkan jabatannya pada PVML tempat Dewan Komisaris menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang	Tidak

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

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	<p>PVML, dan/atau pegawai PVML tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris menjabat; dan</p> <p>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.</p>	
51.	<p>Anggota Dewan Komisaris mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.</p>	Sudah
52.	<p>Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten.</p>	Sudah
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
53.	<p>Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.</p>	Sudah
54.	<p>Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Dewan Komisaris dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.</p>	Sudah
55.	<p>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.</p>	-
56.	<p>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</p>	Sudah

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	kinerja PVML, penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .	
57.	Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	Sudah

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

D. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang DPS

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	Jumlah DPS sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	-
2.	DPS bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	-
3.	DPS tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang sama, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	-
4.	DPS menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham PVML yang berbentuk badan hukum menjadi anggota dewan komisaris dan/atau dewan pengawas syariah pada perusahaan anak dalam kelompok usahanya dan tidak mengakibatkan yang bersangkutan	-

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	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.	-
11.	DPS diangkat dalam RUPS.	-
12.	DPS memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML.	-
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	-
13	DPS melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian.	-
14.	DPS mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi efektivitas penerapan Tata	-

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	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	-

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	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	-

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	perkembangan terkini terkait bidang pengawasan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.	
32.	DPS mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.	-
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
33.	DPS melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.	-
34.	Hasil rapat DPS dengan Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pimpinan UUS dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh peserta rapat dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.	-
35.	Perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi dalam 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
<p>Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.</p> <p>a. Struktur b. Proses c. Hasil</p>
Faktor Negatif
<p>Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.</p> <p>a. Struktur b. Proses c. Hasil</p>

E. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

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

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	<p>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.</p>	
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
9.	<p>Komite audit telah melaksanakan fungsinya dengan baik dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan yaitu melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dan pemantauan atas tindak lanjut hasil audit.</p>	-
10.	<p>Komite audit memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.</p>	-
11.	<p>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.</p>	-
12.	<p>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.</p>	-
13.	<p>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.</p>	-

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
14.	Jumlah rapat komite yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota komite dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola yang Baik.	-
15.	Rapat komite diselenggarakan sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja yang telah ditetapkan.	-
16.	Komite membantu melaksanakan tugas DPS.	-
17.	Anggota komite membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang PVML dan perkembangan terkini yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.	-
18.	Komite mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.	-
19.	Masing-masing komite mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja komite secara konsisten.	-
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	-
20.	Komite melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris.	-
21.	Hasil rapat komite dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota komite dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.	-
22.	Perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) yang terjadi dalam keputusan rapat komite wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat disertai alasan perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) tersebut.	-
23.	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota komite dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan PVML yang	-

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja PVML, penyelesaian permasalahan yang dihadapi PVML, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .	
24.	Komite melaporkan realisasi terkait program kerja komite.	-

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

F. Penerapan Manajemen Risiko

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML memiliki komite, satuan kerja, dan/atau fungsi manajemen risiko berdasarkan total aset, termasuk program anti pencucian uang pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Sudah
2.	PVML memiliki dan menginikan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko.	Sudah
3.	PVML memiliki dan menginikan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Sudah
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
4.	Manajemen risiko dilakukan secara efektif sesuai dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha	Sudah

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	serta kemampuan PVML sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, termasuk pelaksanaan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal.	
5.	PVML menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan.	Sudah
6.	PVML menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Sudah
7.	PVML memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	Sudah
8.	PVML memperhatikan kecukupan kebijakan dalam pengelolaan risiko.	Sudah
9.	PVML memperhatikan prosedur dalam pengelolaan risiko.	Sudah
10.	PVML memperhatikan penetapan limit risiko dalam pengelolaan risiko.	Sudah
11.	PVML memperhatikan kecukupan proses identifikasi dalam pengelolaan risiko	Sudah
12.	PVML memperhatikan pengukuran dalam pengelolaan risiko.	Sudah
13.	PVML memperhatikan pengendalian risiko.	Sudah
14.	PVML memperhatikan pemantauan risiko.	Sudah
15.	Sistem pengendalian internal yang menyeluruh dilaksanakan secara optimal.	Sudah
16.	Sistem pengendalian internal yang menyeluruh memperhatikan mekanisme pelaporan dalam hal terjadi penyimpangan.	Sudah
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.	Sudah

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
18.	PVML menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta mampu memelihara dan memperbaiki profil risiko dalam rangka mendukung penerapan manajemen risiko yang lebih baik.	Sudah
19.	Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan atau informasi mengenai eksposur risiko yang mencakup eksposur kuantitatif dan kualitatif, secara keseluruhan (composite) maupun rincian per jenis risiko dan per jenis aktivitas fungsional.	Sudah
20.	Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan atau informasi mengenai kepatuhan terhadap kebijakan manajemen risiko serta prosedur manajemen risiko dan penetapan limit risiko.	Sudah
21.	Sistem informasi manajemen risiko menyajikan laporan atau informasi mengenai realisasi pelaksanaan manajemen risiko dibandingkan dengan target yang ditetapkan.	Sudah

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

G. Penerapan Strategi Anti*Fraud*

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

Faktor Positif

Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor penerapan strategi anti*fraud* yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.

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

Faktor Negatif

Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor penerapan strategi anti*fraud* yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.

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

H. Penerapan Fungsi Kepatuhan

No.	Pernyataan/Pertanyaan	analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML memiliki anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	Tidak
2.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak dirangkap oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi pembiayaan, fungsi pemasaran, dan fungsi keuangan dan akuntansi.	Tidak
3.	PVML memiliki satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan berdasarkan total aset sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Tidak
4.	Satuan kerja kepatuhan dan satuan kerja manajemen risiko digabungkan menjadi 1 (satu) satuan kerja yang menangani kepatuhan dan manajemen risiko.	Sudah
5.	Satuan kerja kepatuhan atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan telah menyusun dan/atau menginikasikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	Tidak
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.	Tidak
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
7.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan PVML antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai PVML, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	Tidak
8.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan.	Tidak
9.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha PVML telah memenuhi seluruh	Tidak

No.	Pernyataan/Pertanyaan	analisis
	ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PVML dan ketentuan peraturan perundang undangan lainnya.	
10.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan mampu memastikan kepatuhan PVML terhadap komitmen yang dibuat PVML kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.	Tidak
11.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi kepatuhan.	Tidak
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.	Tidak
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.	Tidak
14.	Satuan kerja atau fungsi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan bertanggung jawab kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	Tidak
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.	Tidak
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
16.	PVML berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	Tidak

No.	Pernyataan/Pertanyaan	analisis
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.	Tidak

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

I. Penerapan Fungsi Audit Internal dan Audit Eksternal

1. Penerapan Fungsi Audit Internal

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML memiliki satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal berdasarkan total aset sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Tidak
2.	Satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal telah memiliki dan menginikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris.	Tidak
3.	Satuan kerja audit internal atau fungsi audit internal bertanggung jawab langsung kepada direktur utama.	Tidak
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.	Tidak

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
5.	PVML menerapkan fungsi audit internal sesuai dengan pedoman audit internal yang telah disusun oleh PVML dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat memengaruhi kepentingan PVML dan masyarakat.	Tidak
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.	Tidak
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.	Tidak
8.	PVML melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit internal.	Tidak
9.	Satuan kerja audit internal menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.	Tidak
10.	Satuan kerja audit internal membantu tugas direktur utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional PVML, terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit.	Tidak
11.	Satuan kerja audit internal membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain.	Tidak
12.	Satuan kerja audit internal memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.	Tidak
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
13.	PVML mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan.	Tidak

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
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.	Tidak

2. Penerapan Audit Eksternal

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

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas.	
8.	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Sudah

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

J. Penanganan Benturan Kepentingan

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML memiliki kebijakan benturan kepentingan yang bertujuan untuk mengidentifikasi, mengurangi, dan mengelola adanya potensi benturan kepentingan yang mungkin timbul dalam PVML akibat dari pelaksanaan kegiatan usaha PVML, yang dituangkan dalam aturan.	Tidak
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
2.	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai PVML menghindari segala bentuk benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas pengelolaan dan pengawasan PVML.	Sudah
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.	Sudah

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
4.	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite PVML, DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai PVML mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan yang memenuhi kondisi adanya benturan kepentingan kepada Otoritas Jasa Keuangan.	Sudah
5.	PVML mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait transaksi PVML yang memiliki potensi Benturan Kepentingan dengan PVML lain.	Sudah

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

K. Penerapan Kebijakan Remunerasi

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML menetapkan dalam anggaran dasar mengenai kebijakan dan tata cara penetapan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Sudah
2.	PVML menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML.	Tidak
3.	Bagi PVML yang memiliki komite remunerasi dan nominasi, penyusunan kebijakan remunerasi memperhatikan rekomendasi komite remunerasi dan nominasi.	Tidak

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
4.	PVML menerapkan tata kelola dalam pemberian remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai PVML.	Sudah
5.	Pemberian remunerasi memperhatikan kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban PVML sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.	Sudah
6.	Pemberian remunerasi memperhatikan prestasi kerja individual.	Sudah
7.	Pemberian remunerasi memperhatikan kewajaran dengan PVML dan/atau level jabatan yang setara (<i>peer group</i>).	Sudah
8.	Pemberian remunerasi memperhatikan pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang PVML.	Sudah
9.	PVML menyampaikan rasio perbandingan gaji tertinggi dan terendah kepada Otoritas Jasa Keuangan.	Sudah
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
10.	Dalam menerapkan kebijakan remunerasi, PVML telah menerapkan tata kelola yang baik.	Sudah

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

L. Keterbukaan Informasi

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML memiliki prosedur dan tata cara mengenai pengungkapan keterbukaan informasi dan hal penting lainnya.	Sudah
2.	PVML memiliki sistem informasi manajemen yang andal dan memadai dalam rangka penerapan keterbukaan informasi bagi seluruh pemangku kepentingan.	Sudah
3.	PVML memiliki prosedur penggunaan data konsumen PVML dalam rangka transparansi informasi.	Sudah
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
4.	PVML mengungkapkan keterbukaan informasi dan hal penting lainnya.	Sudah
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.	Sudah
6.	PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.	Tidak
7.	PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk meningkatkan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris.	Tidak
8.	PVML mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang andal dan memadai untuk keperluan pengawasan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Pemangku Kepentingan lain.	Tidak
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

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
10.	Bagi PVML yang tidak membentuk komite remunerasi dan nominasi, usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS memperhatikan rekomendasi dari anggota Dewan Komisaris.	Sudah
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.	Sudah
12.	Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau DPS mengedepankan kepentingan utama dari PVML.	Sudah
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.	Sudah
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.	Sudah
15.	Bagi PVML yang membentuk komite remunerasi dan nominasi, pemberhentian atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan	Tidak

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

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

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

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

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

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

M. Etika Bisnis

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML menyusun pedoman tentang perilaku etis, yang memuat nilai etika berusaha, sebagai panduan bagi Organ PVML dan seluruh pegawai PVML.	Tidak
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
2.	PVML tidak melakukan tindakan yang ditujukan untuk memanfaatkan celah ketentuan atau etika bisnis yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan PVML yang sehat, yang dapat meningkatkan risiko bagi PVML, dan/atau mendatangkan keuntungan yang tidak wajar.	Tidak
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.	Tidak

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
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.	Tidak
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
5.	PVML tidak melanggar pedoman tentang perilaku etis, termasuk nilai etika berusaha dalam melakukan kegiatan usaha.	Tidak

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

N. Kebijakan Pembiayaan

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	PVML memiliki kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan secara tertulis sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Sudah
2.	PVML memiliki sistem pelaporan keuangan yang diandalkan untuk keperluan pengawasan dan pemangku kepentingan lain.	Sudah
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
3.	Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan ditetapkan oleh Direksi.	Sudah

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
4.	Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan disetujui oleh Dewan Komisaris.	Sudah
5.	Kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan disosialisasikan kepada manajemen dan pegawai di unit kerja terkait.	Sudah
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.	Sudah
7.	PVML mengoptimalkan nilai tambah kekayaan PVML dengan tetap memperhatikan perlindungan terhadap konsumen dan Pemangku Kepentingan lainnya.	Sudah
8.	PVML secara berkala mengevaluasi dan menginikasikan kebijakan dan prosedur penyaluran pembiayaan agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.	Sudah
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.	Sudah
10.	PVML menjelaskan perjanjian pembiayaan serta hak dan kewajiban debitur dalam setiap transaksi pembiayaan.	Sudah
11.	PVML melakukan promosi tentang jasa pembiayaan.	Sudah
C	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
12.	Laporan penyaluran pembiayaan oleh PVML kepada pihak terkait dan/atau PVML yang melanggar dan/atau melampaui ketentuan Otoritas Jasa Keuangan telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Sudah

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
13.	PVML tidak melanggar dan/atau melampaui ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dalam penyaluran pembiayaan.	Tidak
14.	PVML secara transparan menyampaikan tata cara pengaduan dan penyelesaian sengketa kepada debitur.	Sudah
15.	Penyaluran pembiayaan dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan prinsip penerapan manajemen risiko.	Sudah

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

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

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

No.	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
5.	PVML menyampaikan rencana aksi keuangan berkelanjutan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Sudah
6.	PVML menyampaikan laporan keberlanjutan (sustainability report) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Sudah

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

P. Rencana Bisnis

C	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
A.	Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1.	Rencana bisnis PVML telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi PVML.	Sudah
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.	Sudah
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.	Sudah
4.	Rencana bisnis PVML disusun atas dasar kajian yang komprehensif dengan memperhatikan peluang bisnis dan kekuatan yang dimiliki PVML	Sudah

C	Pernyataan/Pertanyaan	Analisis
	serta mengidentifikasi kelemahan dan ancaman (strength, weakness, opportunity, threat/SWOT Analysis);	
5.	Rencana bisnis PVML harus didukung dengan persiapan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, serta kebijakan dan prosedur.	Sudah
B.	Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
6.	Rencana bisnis PVML disusun secara realistis, komprehensif dan terukur (achievable) dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat memengaruhi kelangsungan usaha PVML; b. prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.	Sudah
7.	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis PVML.	Sudah
8.	Rencana bisnis PVML menggambarkan pertumbuhan PVML yang berkesinambungan.	Sudah
C.	Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
9.	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Sudah
10.	Indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham.	Sudah

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

REKAPITULASI NILAI DAN KESIMPULAN AKHIR PENILAIAN TATA KELOLA

1. Rekapitulasi Nilai bagi PVML Konvensional

Faktor	Jumlah Nilai Indikator	Jumlah Pernyataan/Pertanyaan	Bobot	Nilai Faktor
1	5	18	5.00	2,4
2	4	59	15.00	2,2
3	4	57	10.00	1,5
4	0	24	5.00	1,8
5	0	21	10.00	4,1
6	3	8	5.00	5,4
7	3	17	10.00	5,1
8	3	22	5.00	2,0
9	3	5	8.00	13,8
10	3	10	3.00	2,6
11	3	45	10.00	1,9
12	3	5	3.00	5,2
13	3	15	5.00	2,9
14	3	6	3.00	4,3
15	3	10	3.00	2,6
Nilai Tata Kelola				57,5
Peringkat Tata Kelola				3

Peringkat Tata Kelola
Kesimpulan Akhir
<p>Manajemen PT Sarana Jambi Ventura telah melakukan penerapan tata kelola yang baik yang secara umum Cukup Baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang cukup memadai atas prinsip tata kelola yang baik. Dalam hal terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola yang baik maka secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perhatian yang cukup dari manajemen Perseroan.</p>
Faktor Positif
<p>PT Sarana Jambi Ventura memiliki struktur organisasi yang sesuai dengan industri keuangan, dimana pembagian tugas kerja sudah dibuat secara detail dan terintegrasi. Dalam proses kegiatan usaha sudah berjalan cukup tertib ditengah keterbatasan sumber daya yang dimiliki perseroan.</p> <p>Hasilnya ditengah keterbatasan yang dimiliki, PT Sarana Jambi Ventura masih dapat menjalankan kegiatan usaha dengan baik. Hal ini ditunjukkan dengan membaiknya kinerja perusahaan dibandingkan dengan tahun sebelumnya (2024).</p>
Faktor Negatif
<p>Ditengah keterbatasan sumber daya yang dimiliki maka Perseroan melakukan upaya efisiensi berdampak pada terjadinya rangkap tugas berakibat akselerasi baik dalam proses bisnis maupun operasional mengalami kendala, akibatnya hal-hal operasional berkenaan dengan penerapan tata kelola yang baik sedikit mengalami kendala baik dalam hal pengawasan, penindakan, perbaikan. Tentunya ini menjadi catatan baik internal maupun eksternal termasuk otoritas terhadap belum maksimalnya penerapan tata kelola yang baik di Perseroan.</p>

PT Sarana Jambi Ventura
Menyetujui,



Achmad Mulyono
Direktur Utama



Sarbaini Muhammad
Direktur

RENCANA TINDAK (ACTION PLAN)

No.	Kelemahan	Tindakan Korektif	Target Waktu Penyelesaian	Kendala Penyelesaian	Keterangan
1.	Prosedur tata kelola yang perlu penyempurnaan mengacu kepada kebutuhan industri yang tertuang dalam aturan OJK.	Penyempurnaan system tata Kelola yang mengacu kepada ketentuan OJK.	Desember 2026	Waktu yang terbatas untuk memperbaiki prosedur yang sesuai dengan ketentuan industry yang ditetapkan OJK akibat keterbatasan SDM yang memiliki kemampuan di bidang tata kelola.	-
2.	Masih terbatasnya penerapan teknologi informasi yang mendukung pelaksanaan tata Kelola yang baik.	Penyempurnaan dan peningkatan penerapan teknologi informasi yang baik yang mendukung penerapan tata Kelola yang baik.	Desember 2026	Biaya peningkatan penerapan IT yang cukup tinggi.	-
3.	Terbatasnya sumber daya manusia berkenaan dengan upaya efisiensi dan rasionalisasi SDM berakibat terjadi rangkap jabatan.	Perseroan secara perlahan melakukan spesialisasi SDM untuk mendukung pelaksanaan tata kelola yang baik.	Desember 2026	Kesulitan untuk melakukan spesialisasi tugas jabatan karena keterbatasan SDM.	-

PT Sarana Jambi Ventura
Menyetujui,



Achmad Mulyono
Direktur Utama



Sarbaini Muhammad
Direktur