



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1472, 2021

KEMENKEU. Prinsip Tata Kelola. Prinsip  
Manajemen Risiko. Prinsip Mengenal Nasabah.  
LPEI. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 208/PMK.06/2021

TENTANG

PRINSIP TATA KELOLA, PRINSIP MANAJEMEN RISIKO, DAN PRINSIP  
MENGENAL NASABAH LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 ayat (5) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia dan dalam rangka mengoptimalkan dan meningkatkan kualitas penerapan prinsip tata kelola yang baik, prinsip manajemen risiko, dan prinsip mengenal nasabah Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Prinsip Tata Kelola, Prinsip Manajemen Risiko, dan Prinsip Mengenal Nasabah Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4957);

3. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PRINSIP TATA KELOLA, PRINSIP MANAJEMEN RISIKO, DAN PRINSIP MENGENAL NASABAH LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia yang selanjutnya disingkat LPEI adalah Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia.
2. Menteri adalah Menteri Keuangan Republik Indonesia.
3. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Kekayaan Negara.
4. Dewan Direktur adalah Dewan Direktur LPEI sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia.
5. Direktur Eksekutif adalah anggota Dewan Direktur yang diangkat oleh Menteri untuk menjalankan kegiatan operasional LPEI.
6. Direktur Pelaksana adalah direktur yang diangkat oleh Dewan Direktur untuk membantu Direktur Eksekutif dalam menjalankan kegiatan operasional LPEI.
7. Dewan Pengawas Syariah adalah dewan yang dibentuk oleh LPEI yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan

serta memberikan nasihat kepada Direktur Eksekutif terhadap penyelenggaraan kegiatan LPEI yang terkait dengan bidang usaha yang menggunakan prinsip syariah.

8. Pihak Independen adalah pihak di luar LPEI yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua baik secara horizontal maupun vertikal dengan anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana atau hubungan dengan LPEI yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen.
9. Nasabah adalah pihak yang menggunakan jasa LPEI.
10. Pemangku Kepentingan adalah seluruh pihak yang memiliki kepentingan secara langsung atau tidak langsung terhadap kegiatan usaha LPEI.
11. Tata Kelola adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh LPEI untuk pencapaian tujuan penyelenggaraan kegiatan usaha dengan memperhatikan kepentingan setiap pihak yang terkait dalam penyelenggaraan kegiatan usaha, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan praktik yang berlaku umum.
12. Risiko adalah potensi terjadinya suatu peristiwa yang dapat menimbulkan kerugian.
13. Manajemen Risiko adalah serangkaian prosedur dan metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan Risiko yang timbul dari kegiatan usaha.

#### Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Menteri ini mengatur mengenai penerapan:
  - a. prinsip Tata Kelola;
  - b. prinsip Manajemen Risiko; dan
  - c. prinsip mengenal Nasabah,

dalam menjalankan tugas LPEI.

- (2) Penerapan prinsip Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penerapan prinsip Tata Kelola yang baik pada LPEI, meliputi:
  - a. keterbukaan, yaitu suatu keadaan penyelenggaraan kegiatan usaha LPEI yang menjamin keterbukaan dalam proses pembuatan keputusan mengenai penyelenggaraan kegiatan usaha LPEI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan praktik yang berlaku umum;
  - b. akuntabilitas, yaitu suatu keadaan penyelenggaraan kegiatan usaha LPEI yang dapat menjelaskan fungsi dari setiap pihak yang terkait dengan LPEI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan praktik yang berlaku umum;
  - c. pertanggungjawaban, yaitu suatu keadaan penyelenggaraan kegiatan usaha LPEI yang dapat menegaskan dan menjelaskan peranan dan status dari setiap pihak yang terkait dengan LPEI untuk setiap proses pembuatan dan penerapan kebijakan di LPEI;
  - d. kemandirian, yaitu suatu keadaan di mana LPEI dikelola secara profesional yang bebas dari benturan kepentingan dan/atau pengaruh atau tekanan dari setiap pihak mana pun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan praktik yang berlaku umum; dan
  - e. kewajaran, yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak setiap pihak yang timbul berdasarkan perjanjian dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerapan prinsip Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup pemenuhan kecukupan modal minimum, pengawasan aktif, dan pemenuhan disiplin pasar terhadap Risiko yang melekat.
- (4) Penerapan prinsip mengenal Nasabah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit mencakup

pemenuhan kecukupan kebijakan dan prosedur identifikasi Nasabah, pemantauan rekening Nasabah, pemantauan transaksi Nasabah, serta Manajemen Risiko.

## BAB II PENERAPAN PRINSIP TATA KELOLA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 3

- (1) LPEI wajib menerapkan prinsip Tata Kelola yang baik dalam setiap menjalankan kegiatan usaha pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi secara efektif.
- (2) Pelaksanaan prinsip Tata Kelola yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam:
  - a. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana;
  - b. kelengkapan dan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas Syariah dan komite-komite serta satuan kerja yang menjalankan fungsi pengendalian internal;
  - c. penerapan fungsi kepatuhan, audit internal, dan audit eksternal;
  - d. penerapan Manajemen Risiko termasuk sistem pengendalian internal;
  - e. pengadaan barang dan jasa;
  - f. penyusunan rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan;
  - g. transparansi kondisi keuangan dan non-keuangan; dan
  - h. pelaporan internal dan benturan kepentingan.

Bagian Kedua  
Tata Kelola pada Dewan Direktur

Paragraf 1  
Komposisi Anggota Dewan Direktur

Pasal 4

- (1) Dewan Direktur merupakan organ tunggal LPEI dengan komposisi, pengangkatan, dan pemberhentian sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai LPEI.
- (2) Dewan Direktur terdiri atas 1 (satu) orang Ketua Dewan Direktur merangkap Direktur Eksekutif dan paling banyak 9 (sembilan) orang anggota Dewan Direktur Non-Eksekutif.

Paragraf 2  
Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Direktur

Pasal 5

- (1) Dewan Direktur wajib memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip Tata Kelola yang baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Dewan Direktur wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direktur Eksekutif, serta memberikan nasihat kepada Direktur Eksekutif.
- (3) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dewan Direktur wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dasar dan strategis.

Pasal 6

- (1) Dewan Direktur wajib memastikan bahwa Direktur Eksekutif telah menindaklanjuti:
  - a. rekomendasi satuan kerja audit internal LPEI;
  - b. hasil pengawasan Menteri;

- c. hasil pengawasan lembaga atau otoritas lain; dan
  - d. hasil auditor eksternal.
- (2) Lembaga atau otoritas lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi namun tidak terbatas pada Badan Pemeriksa Keuangan dan Otoritas Jasa Keuangan.

#### Pasal 7

Dewan Direktur wajib memberitahukan secara tertulis kepada Menteri dan Otoritas Jasa Keuangan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak ditemukannya:

- a. pelanggaran administratif oleh Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai LPEI; dan/atau
- b. keadaan atau perkiraan keadaan, yang dapat membahayakan kelangsungan usaha LPEI.

#### Pasal 8

- (1) Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Direktur membentuk paling kurang:
- a. Komite Audit;
  - b. Komite Pemantau Risiko; dan
  - c. Komite Remunerasi dan Nominasi.
- (2) Pengangkatan anggota komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur Eksekutif berdasarkan keputusan rapat Dewan Direktur.
- (3) Dewan Direktur wajib memastikan bahwa komite yang telah dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjalankan tugasnya secara efektif.
- (4) Anggota komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang bukan merupakan anggota Dewan Direktur memiliki masa jabatan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali paling lama selama 3 (tiga) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Direktur Eksekutif untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

- (5) Dewan Direktur dapat membentuk Sekretariat Dewan Direktur untuk mendukung tugas dan operasional Dewan Direktur.

#### Pasal 9

- (1) Dewan Direktur wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Direktur.
- (2) Pedoman dan tata tertib kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
  - a. pengaturan etika kerja;
  - b. waktu kerja; dan
  - c. pengaturan rapat.
- (3) Pengaturan etika kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling kurang memuat:
  - a. kewajiban menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan;
  - b. penyelenggaraan tugas dan fungsi LPEI dengan memenuhi prinsip-prinsip akuntabilitas publik;
  - c. kewajiban memiliki integritas yang tinggi, mengutamakan kejujuran dan tidak dipengaruhi oleh pertimbangan keuntungan pribadi, keluarga atau kelompok tertentu dalam melaksanakan tugas;
  - d. kewajiban berlandaskan pada itikad baik dalam menjalankan tugas;
  - e. hubungan anggota Dewan Direktur dengan pihak-pihak lain yang berkepentingan; dan
  - f. hubungan antaranggota Dewan Direktur.

#### Pasal 10

- (1) Dewan Direktur melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
- (2) Tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh:
  - a. Ketua Dewan Direktur merangkap Direktur Eksekutif secara penuh waktu; dan
  - b. Anggota Dewan Direktur Non-Eksekutif tidak secara

penuh waktu.

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal Ketua Dewan Direktur merangkap Direktur Eksekutif berhalangan sementara dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Direktur Jenderal atas nama Menteri menunjuk salah satu anggota Dewan Direktur sebagai pengganti sementara.
- (2) Kondisi berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. cuti tahunan;
  - b. cuti besar;
  - c. cuti keagamaan; atau
  - d. kondisi lainnya sesuai persetujuan Direktur Jenderal atas nama Menteri.
- (3) Pengganti sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berwenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, alokasi anggaran, dan keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis lainnya yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 3

#### Rapat Dewan Direktur

#### Pasal 12

- (1) Pengambilan keputusan Dewan Direktur dilaksanakan melalui rapat Dewan Direktur.
- (2) Pelaksanaan rapat Dewan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
  - a. diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam sebulan;
  - b. dipimpin oleh Ketua Dewan Direktur; dan
  - c. dapat dilakukan secara fisik, telekonferensi, dan/atau media elektronik lainnya.

- (3) Rapat Dewan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Direktur paling kurang 4 (empat) kali dalam setahun.
- (4) Dalam hal Ketua Dewan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan/atau pengganti sementara Ketua Dewan Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) berhalangan sehingga tidak dapat memimpin rapat, Ketua Dewan Direktur atau pengganti sementara Ketua Dewan Direktur menunjuk anggota Dewan Direktur lainnya untuk memimpin rapat.
- (5) Dalam hal Ketua Dewan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan/atau pengganti sementara Ketua Dewan Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) berhalangan sehingga tidak dapat memimpin rapat dan tidak menunjuk anggota Dewan Direktur lainnya untuk memimpin rapat, pimpinan rapat dipilih secara musyawarah untuk mufakat.
- (6) Hasil keputusan rapat Dewan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Direktur yang menghadiri rapat.
- (7) Risalah rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) didistribusikan kepada seluruh anggota Dewan Direktur dan didokumentasikan secara baik.

### Pasal 13

- (1) Pengambilan keputusan rapat Dewan Direktur dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, selanjutnya dilaksanakan pemungutan suara dengan keputusan suara terbanyak.
- (3) Anggota Dewan Direktur yang ditetapkan oleh Menteri sebagai Ketua Dewan Direktur merangkap Direktur Eksekutif tidak mempunyai hak suara dalam rapat Dewan Direktur.
- (4) Dalam hal keputusan rapat Dewan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dicapai

mufakat, perbedaan pendapat (dissenting opinions) dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan-alasannya.

- (5) Segala keputusan Dewan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat mengikat bagi seluruh anggota Dewan Direktur.

#### Paragraf 4

#### Aspek Transparansi Dewan Direktur

#### Pasal 14

Dewan Direktur wajib mengungkapkan:

- a. kepemilikan sahamnya pada perusahaan lain, baik yang berkedudukan di dalam dan/atau di luar negeri;
- b. hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Direktur lain; dan
- c. total gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya, dalam laporan pelaksanaan prinsip Tata Kelola yang baik sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

#### Paragraf 5

#### Aspek Integritas Dewan Direktur

#### Pasal 15

- (1) Dewan Direktur dilarang memanfaatkan LPEI untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan LPEI.
- (2) Dewan Direktur dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari LPEI selain gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya yang ditetapkan Menteri.

### Bagian Ketiga

#### Tata Kelola Pada Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana

##### Paragraf 1

##### Komposisi Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana

##### Pasal 16

- (1) Kegiatan operasional LPEI dilakukan oleh Direktur Eksekutif.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur Eksekutif dibantu oleh paling banyak 5 (lima) orang Direktur Pelaksana.
- (3) Direktur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 4 (empat) orang yang berasal dari dalam LPEI.
- (4) Direktur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Direktur atas usul Direktur Eksekutif.
- (5) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Direktur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Peraturan Dewan Direktur.

##### Paragraf 2

##### Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana

##### Pasal 17

- (1) Direktur Eksekutif bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan LPEI.
- (2) Direktur Eksekutif wajib mengelola LPEI sesuai dengan tugas dan wewenangnya sebagaimana diatur dalam Undang-Undang mengenai LPEI dan peraturan pelaksanaannya.

##### Pasal 18

Direktur Eksekutif bertindak sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan prinsip Tata Kelola yang

baik di LPEI.

#### Pasal 19

Dalam rangka pelaksanaan tugasnya untuk memenuhi prinsip Tata Kelola yang baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Direktur Eksekutif paling kurang wajib membentuk:

- a. Satuan Kerja Audit Internal;
- b. Komite Manajemen Risiko;
- c. Satuan Kerja Manajemen Risiko; dan
- d. Satuan kerja kepatuhan.

#### Pasal 20

- (1) Direktur Eksekutif wajib menindaklanjuti:
  - a. rekomendasi satuan kerja audit internal LPEI;
  - b. hasil pengawasan Menteri;
  - c. hasil pengawasan lembaga atau otoritas lain; dan
  - d. hasil audit auditor eksternal.
- (2) Lembaga atau otoritas lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi namun tidak terbatas pada Badan Pemeriksa Keuangan dan Otoritas Jasa Keuangan.

#### Pasal 21

Direktur Eksekutif wajib mengungkapkan kepada pegawai, kebijakan yang bersifat strategis di bidang kepegawaian.

#### Pasal 22

Direktur Eksekutif wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Menteri.

#### Pasal 23

Direktur Eksekutif wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Direktur.

## Pasal 24

- (1) Direktur Eksekutif wajib menyusun pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana.
- (2) Pedoman dan tata tertib kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang mencantumkan:
  - a. pengaturan etika kerja;
  - b. waktu kerja; dan
  - c. pengaturan rapat.
- (3) Pengaturan etika kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling kurang memuat:
  - a. kewajiban menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan;
  - b. penyelenggaraan tugas dan fungsi LPEI dengan memenuhi prinsip-prinsip akuntabilitas publik;
  - c. kewajiban memiliki integritas yang tinggi, mengutamakan kejujuran dan tidak dipengaruhi oleh pertimbangan keuntungan pribadi, keluarga atau kelompok tertentu dalam melaksanakan tugas;
  - d. kewajiban berlandaskan pada itikad baik dalam menjalankan tugas;
  - e. hubungan Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dengan pihak-pihak lain yang berkepentingan; dan
  - f. hubungan Direktur Eksekutif dengan Direktur Pelaksana, serta hubungan antar Direktur Pelaksana.

## Pasal 25

Segala keputusan Direktur Eksekutif yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja bersifat mengikat dan menjadi tanggung jawab LPEI.

## Pasal 26

- (1) Direktur Pelaksana membantu Direktur Eksekutif dalam kepengurusan LPEI.
- (2) Kepengurusan sebagaimana pada ayat (1) paling sedikit

mencakup fungsi kegiatan usaha, Manajemen Risiko, hukum, keuangan, dan administrasi.

- (3) Direktur Pelaksana wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Eksekutif.

### Paragraf 3

Larangan Bagi Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana

### Pasal 27

Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dilarang:

- a. merangkap jabatan sebagai anggota dewan komisaris, direksi, atau pejabat eksekutif pada perusahaan dan/atau lembaga lain;
- b. memiliki saham melebihi 25% (dua puluh lima persen) dari modal disetor pada perusahaan lain baik secara sendiri-sendiri atau bersama-sama;
- c. memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan anggota Dewan Direktur dan/atau dengan Direktur Pelaksana lainnya;
- d. memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana;
- e. mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari LPEI, selain gaji, penghasilan, dan tunjangan lain yang ditetapkan berdasarkan keputusan Menteri; dan
- f. memanfaatkan LPEI untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan LPEI.

### Pasal 28

- (1) Direktur Eksekutif dilarang menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan.
- (2) Penggunaan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan dapat dilakukan dalam hal untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus.
- (3) Konsultan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memenuhi persyaratan:
  - a. didasari oleh kontrak yang jelas, yang paling kurang

- mencakup lingkup kerja, tanggung jawab, dan jangka waktu pekerjaan serta biaya; dan
- b. merupakan Pihak Independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Paragraf 4

#### Aspek Transparansi Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana

#### Pasal 29

Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana wajib mengungkapkan:

- a. kepemilikan sahamnya pada perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan/atau di luar negeri; dan
  - b. hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Direktur dan Direktur Pelaksana,
- dalam laporan pelaksanaan prinsip Tata Kelola yang baik sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

#### Paragraf 5

#### Hubungan Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dengan Pegawai

#### Pasal 30

Direktur Eksekutif wajib mengutamakan kepentingan LPEI dengan tetap memperhatikan kepentingan pegawai secara keseluruhan dalam menetapkan kebijakan kepegawaian.

#### Pasal 31

Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana wajib memberikan perlakuan yang adil kepada pegawai dalam pengembangan diri, pengembangan karir, pemberian penghargaan, penetapan remunerasi, program kesehatan keselamatan kerja pegawai, dan penegakan ketentuan disiplin pegawai.

Bagian Keempat  
Sistem Pengendalian Internal

Pasal 32

- (1) Dewan Direktur menetapkan kebijakan sistem pengendalian internal dan memberikan arahan kepada Direktur Eksekutif atas penyelenggaraan sistem pengendalian internal LPEI.
- (2) Direktur Eksekutif wajib memastikan penyelenggaraan sistem pengendalian internal yang efektif.
- (3) Sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. lingkungan pengendalian internal dalam LPEI yang dilaksanakan dengan disiplin dan terstruktur, yang terdiri atas:
    1. integritas nilai etika dan kompetensi karyawan;
    2. filosofi dan gaya manajemen;
    3. cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya;
    4. pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    5. perhatian dan arahan yang dilakukan oleh Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana;
  - b. pengkajian terhadap pengelolaan Risiko usaha, yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai pengelolaan Risiko yang relevan;
  - c. aktivitas pengendalian, yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan LPEI pada setiap tingkat dan unit kerja dalam struktur organisasi LPEI, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas, dan keamanan terhadap aset LPEI;
  - d. sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu

proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, serta ketaatan dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- e. monitoring, yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit kerja dalam struktur organisasi LPEI, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal.

#### Bagian Kelima

#### Fungsi Kesekretariatan Lembaga

#### Pasal 33

- (1) Direktur Eksekutif menyelenggarakan fungsi kesekretariatan lembaga.
- (2) Dalam rangka penyelenggaraan fungsi kesekretariatan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Eksekutif mengangkat atau menetapkan seorang Sekretaris Lembaga.
- (3) Pengangkatan atau penetapan Sekretaris Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pemberhentiannya, dilakukan berdasarkan mekanisme internal LPEI.
- (4) Sekretaris Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki fungsi:
  - a. pemenuhan kepatuhan LPEI terhadap peraturan mengenai persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip Tata Kelola yang baik;
  - b. penyediaan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
  - c. sebagai penghubung LPEI dengan pemangku kepentingan; dan
  - d. penatausahaan serta penyimpanan dokumen LPEI.

Bagian Keenam  
Program Pengenalan Lembaga

Pasal 34

- (1) Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana yang diangkat untuk pertama kalinya harus diberikan program pengenalan mengenai LPEI.
- (2) Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Lembaga atau pihak yang menjalankan fungsi kesekretariatan LPEI.
- (3) Program pengenalan meliputi:
  - a. pelaksanaan prinsip Tata Kelola oleh LPEI;
  - b. gambaran mengenai LPEI berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, Risiko, dan masalah-masalah strategis lainnya;
  - c. keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit; dan
  - d. keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.
- (4) Program pengenalan LPEI dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke LPEI, pengkajian dokumen, dan/atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan LPEI.

Bagian Ketujuh  
Tata Kelola Pada Dewan Pengawas Syariah dan Komite-Komite

Paragraf 1  
Dewan Pengawas Syariah

Pasal 35

- (1) Dewan Pengawas Syariah diangkat dan diberhentikan

oleh Direktur Eksekutif berdasarkan keputusan rapat Dewan Direktur.

- (2) Dewan Pengawas Syariah terdiri atas ketua dan paling banyak 2 (dua) orang anggota.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk oleh anggota Dewan Pengawas Syariah berdasarkan musyawarah dan mufakat di dalam rapat Dewan Pengawas Syariah.
- (4) Anggota Dewan Pengawas Syariah harus memenuhi persyaratan integritas, kompetensi syariah dan reputasi keuangan.

#### Pasal 36

- (1) Dewan Pengawas Syariah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai pedoman dan tata tertib kerja Dewan Pengawas Syariah.
- (2) Pedoman dan tata tertib kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memuat:
  - a. struktur dan keanggotaan;
  - b. tugas, wewenang dan tanggung jawab;
  - c. mekanisme dan ketentuan kerja, termasuk tata tertib rapat, mekanisme pengambilan keputusan rapat Dewan Pengawas Syariah, pertanggungjawaban dan pelaporan;
  - d. kode etik dan waktu kerja; dan
  - e. evaluasi kinerja.
- (3) Pedoman dan tata tertib kerja Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Dewan Direktur.

#### Paragraf 2

#### Struktur dan Keanggotaan Komite

#### Pasal 37

- (1) Komite Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang anggota Dewan Direktur sebagai

- ketua;
  - b. 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau akuntansi sebagai anggota; dan
  - c. 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang hukum atau perbankan sebagai anggota.
- (2) Komite Pemantau Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. 1 (satu) orang anggota Dewan Direktur sebagai ketua;
  - b. 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang Manajemen Risiko sebagai anggota; dan
  - c. 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan sebagai anggota.
- (3) Komite Remunerasi dan Nominasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. 1 (satu) orang anggota Dewan Direktur sebagai ketua;
  - b. 1 (satu) orang anggota Dewan Direktur sebagai anggota; dan
  - c. 1 (satu) orang pejabat LPEI yang membawahi bidang sumber daya manusia sebagai anggota.
- (4) Ketua komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ayat (2) huruf a, dan ayat (3) huruf a hanya dapat merangkap jabatan sebagai anggota komite paling banyak pada 1 (satu) komite lainnya.

#### Pasal 38

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai pedoman dan tata tertib kerja komite.
- (2) Pedoman dan tata tertib kerja komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memuat:
  - a. struktur dan keanggotaan;
  - b. tugas, wewenang dan tanggung jawab;

- c. mekanisme dan ketentuan kerja, termasuk tata tertib rapat, mekanisme pengambilan keputusan rapat komite, pertanggungjawaban dan pelaporan;
  - d. kode etik dan waktu kerja; dan
  - e. evaluasi kinerja.
- (3) Pedoman dan tata tertib kerja komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Dewan Direktur.

### Paragraf 3

#### Tugas dan Tanggung Jawab Komite

### Pasal 39

- (1) Komite Audit mempunyai tugas membantu Dewan Direktur dalam memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan auditor internal melalui pemantauan dan evaluasi atas perencanaan, pelaksanaan, serta tindak lanjut hasil audit.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk:
- a. memberikan rekomendasi mengenai penunjukan kantor akuntan publik kepada Dewan Direktur; dan
  - b. memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian internal serta pelaksanaannya.
- (3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang dilakukan terhadap:
- a. pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Internal;
  - b. kesesuaian pelaksanaan audit oleh kantor akuntan publik dengan standar audit yang berlaku;
  - c. kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku; dan
  - d. pelaksanaan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan Satuan Kerja Audit Internal dan auditor eksternal dalam rangka pengawasan pada LPEI.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

dilaporkan kepada Dewan Direktur paling kurang 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 40

- (1) Komite Pemantau Risiko mempunyai tugas membantu Dewan Direktur, dalam memastikan efektivitas penerapan Manajemen Risiko melalui pemantauan, evaluasi, dan pemberian rekomendasi tentang Risiko kegiatan usaha dan operasional LPEI.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang dengan melakukan pemantauan dan evaluasi atas:
  - a. pelaksanaan tugas Satuan Kerja Manajemen Risiko; dan
  - b. kesesuaian antara kebijakan Manajemen Risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Dewan Direktur secara berkala paling kurang 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 41

- (1) Komite Remunerasi dan Nominasi mempunyai tugas membantu Dewan Direktur, terkait dengan kebijakan:
  - a. remunerasi; dan
  - b. nominasi.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi yang didasarkan atas kinerja, Risiko, kewajaran dengan peers group, sasaran, dan strategi jangka panjang LPEI;
  - b. memberikan rekomendasi kepada Dewan Direktur mengenai kebijakan remunerasi Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana untuk disampaikan kepada Menteri;
  - c. memberikan rekomendasi kepada Dewan Direktur mengenai kebijakan remunerasi pegawai untuk

- disampaikan kepada Direktur Eksekutif; dan
- d. melakukan evaluasi secara berkala terhadap penerapan kebijakan remunerasi.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. merekomendasikan kepada Dewan Direktur mengenai kebijakan nominasi pegawai untuk disampaikan kepada Direktur Eksekutif, antara lain memberikan usulan kriteria seleksi dan prosedur nominasi, serta menyusun sistem penilaian;
  - b. menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian Direktur Pelaksana untuk disampaikan kepada Dewan Direktur;
  - c. memberikan rekomendasi kepada Dewan Direktur mengenai anggota Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dan Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b dan huruf c, dan ayat (2) huruf b dan huruf c; dan
  - d. melakukan evaluasi berkala terhadap penerapan kebijakan nominasi.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Dewan Direktur secara berkala paling kurang 6 (enam) bulan sekali.

#### Pasal 42

Selain tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Pasal 40, dan Pasal 41, Komite melaksanakan penugasan lain yang diberikan oleh Dewan Direktur.

#### Paragraf 4

#### Rapat Komite

#### Pasal 43

- (1) Rapat komite diselenggarakan paling kurang:

- a. sama dengan ketentuan jumlah minimal penyelenggaraan rapat Dewan Direktur untuk Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko; dan
  - b. 2 (dua) kali dalam setahun untuk Komite Remunerasi dan Nominasi.
- (2) Rapat komite hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh paling kurang ketua dan seorang anggota.
  - (3) Hasil rapat komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.

#### Bagian Kedelapan Penerapan Fungsi Kepatuhan

##### Pasal 44

Direktur Eksekutif wajib memastikan terlaksananya fungsi kepatuhan LPEI terhadap Undang-Undang mengenai LPEI dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

##### Pasal 45

- (1) Dalam rangka menjalankan fungsi kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Direktur Eksekutif menunjuk 1 (satu) orang pejabat yang berada satu atau dua tingkat di bawah Direktur Eksekutif untuk membawahkan fungsi kepatuhan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang membawahkan fungsi:
  - a. bisnis dan operasional;
  - b. Manajemen Risiko yang melakukan pengambilan keputusan pada kegiatan usaha LPEI;
  - c. treasury (treasury);
  - d. keuangan dan akuntansi;
  - e. logistik dan pengadaan barang atau jasa;
  - f. teknologi informasi; dan/atau
  - g. audit internal.
- (3) Fungsi kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh satuan kerja kepatuhan (compliance

unit) yang independen terhadap satuan kerja operasional.

- (4) LPEI wajib memiliki kebijakan kepatuhan yang direviu dan/atau disempurnakan secara berkala.

#### Bagian Kesembilan Penerapan Fungsi Audit Internal

##### Pasal 46

- (1) LPEI wajib menerapkan fungsi audit internal secara efektif dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana ketentuan dalam Standar Profesional Audit Internal.
- (2) Penerapan fungsi audit internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ukuran, karakteristik, dan kompleksitas usaha LPEI.
- (3) Fungsi audit internal dilaksanakan oleh Satuan Kerja Audit Internal yang independen terhadap satuan kerja operasional.
- (4) LPEI wajib memiliki kebijakan audit internal serta sistem dan prosedur audit internal yang direviu dan/atau disempurnakan secara berkala.

#### Bagian Kesepuluh Audit Eksternal

##### Pasal 47

- (1) Fungsi audit eksternal dilaksanakan oleh kantor akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan Badan Pemeriksa Keuangan.
- (2) Fungsi audit eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain audit laporan keuangan.
- (3) Kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Direktur Eksekutif dengan persetujuan Dewan Direktur.

Bagian Kesebelas  
Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 48

- (1) LPEI melaksanakan pengadaan barang dan jasa berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan/terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sebagaimana pada ayat (1), LPEI wajib menyusun pedoman pengadaan barang dan jasa.
- (3) Pedoman pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) direviu dan/atau disempurnakan secara berkala.

Bagian Kedua belas  
Rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja Anggaran  
Tahunan

Pasal 49

- (1) LPEI wajib menyusun Rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja Anggaran Tahunan.
- (2) Penyusunan Rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja Anggaran Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri mengenai Rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja Anggaran Tahunan LPEI.

Bagian Ketiga belas  
Transparansi

Pasal 50

- (1) LPEI melaksanakan transparansi kondisi keuangan dan non-keuangan kepada Pemangku Kepentingan.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LPEI:
  - a. menyampaikan dan memublikasikan kondisi keuangan berupa laporan keuangan dan informasi

- keuangan lainnya; dan
- b. memublikasikan kondisi non-keuangan termasuk namun tidak terbatas pada informasi mengenai produk pembiayaan, penjaminan, asuransi, dan jasa konsultasi,
- dengan berpedoman pada ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat belas  
Pelaporan Internal dan Benturan Kepentingan

Pasal 51

Dalam rangka peningkatan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direktur Eksekutif dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Direktur, LPEI memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai.

Pasal 52

- (1) Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana dilarang mengambil keputusan dan/atau turut serta dalam pengambilan keputusan dalam hal yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan.
- (2) Benturan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi jika pengambilan keputusan terkait dengan kepentingan pribadi anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana, baik langsung maupun tidak langsung.

Bagian Kelima belas  
Kerahasiaan dan Akses Informasi

Pasal 53

- (1) Direktur Eksekutif bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan informasi LPEI.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

merupakan informasi rahasia yang berkenaan dengan LPEI yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan LPEI wajib dirahasiakan.

#### Pasal 54

Direktur Eksekutif memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan komite memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai LPEI, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.

#### Bagian Keenam belas

#### Kode Etik, Anti Korupsi, Donasi, dan Pakta Integritas

#### Pasal 55

LPEI menyusun kode etik yang memuat nilai-nilai etika dalam menjalankan kegiatan usaha dan operasional serta dalam menjalankan hubungan bisnis dengan para Nasabah, rekanan, maupun rekan kerja.

#### Pasal 56

- (1) Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana, dan pegawai LPEI dilarang memberikan, menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari Nasabah, rekanan, pejabat/pegawai Pemerintah, atau pihak ketiga lainnya untuk memengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tidak termasuk dalam pengertian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal pemberian insentif kepada pegawai atau pihak lain yang telah ditetapkan LPEI dalam rangka kepentingan lembaga.

#### Pasal 57

Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, Direktur

Pelaksana, dan pejabat tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Direktur, wajib menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 58

Dalam batas kepatutan, LPEI dapat memberikan donasi untuk amal dan tujuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 59

Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana LPEI harus menandatangani Pakta Integritas.

### Bagian Ketujuh belas Pengukuran

#### Pasal 60

LPEI wajib melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola yang baik dalam bentuk:

- a. penilaian, yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan LPEI melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan Tata Kelola yang baik di LPEI yang dilaksanakan secara berkala setiap 1 (satu) tahun; dan
- b. evaluasi, yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan Tata Kelola yang baik di LPEI yang dilakukan setelah penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan.

#### Pasal 61

- (1) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, pada prinsipnya dilakukan oleh penilai independen yang ditetapkan oleh Dewan Direktur.
- (2) Penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan jasa instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang penilaian Tata Kelola yang baik, yang penunjukannya

dilakukan oleh Direktur Eksekutif melalui penunjukan langsung setelah mendapat persetujuan Dewan Direktur.

- (3) Pelaksanaan penilaian didahului dengan tindakan sosialisasi Tata Kelola yang baik pada LPEI.
- (4) Hasil penilaian pelaksanaan Tata Kelola yang baik merupakan salah satu unsur dalam pengukuran kinerja LPEI.
- (5) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan pada Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 62

- (1) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf b, dilakukan secara mandiri oleh LPEI, yang pelaksanaannya dapat didiskusikan dengan atau meminta bantuan (asistensi) penilai independen atau menggunakan jasa instansi pemerintah yang berkompeten di bidang Tata Kelola perusahaan yang baik.
- (2) Dalam hal evaluasi dilakukan dengan bantuan penilai independen atau menggunakan jasa instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang Tata Kelola perusahaan yang baik, maka penilai independen atau instansi Pemerintah yang melakukan evaluasi tidak dapat menjadi penilai pada tahun berikutnya.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
  - a. realisasi pelaksanaan rencana tindak dari rekomendasi hasil penilaian; dan
  - b. hambatan yang terjadi dan rencana penyelesaiannya, jika ada.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimuat dalam laporan tahunan LPEI.

### BAB III PENERAPAN PRINSIP MANAJEMEN RISIKO

#### Pasal 63

- (1) LPEI wajib menerapkan Manajemen Risiko secara efektif yang disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas usaha LPEI.
- (2) Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang mencakup:
  - a. pengawasan aktif Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif;
  - b. kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit Risiko;
  - c. kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko serta sistem informasi Manajemen Risiko; dan
  - d. sistem pengendalian internal yang menyeluruh.
- (3) Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam penggunaan teknologi informasi.
- (4) Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

### BAB IV PENERAPAN PRINSIP MENGENAL NASABAH

#### Pasal 64

- (1) Dalam melaksanakan kegiatannya, LPEI wajib menerapkan prinsip mengenal Nasabah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4).
- (2) Penerapan prinsip mengenal Nasabah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.

BAB V  
PELAPORAN

Pasal 65

LPEI wajib menyusun laporan atas penerapan:

- a. prinsip Tata Kelola yang baik;
- b. prinsip Manajemen Risiko; dan
- c. prinsip mengenal Nasabah.

Pasal 66

- (1) Laporan penerapan prinsip Tata Kelola yang baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a disusun pada setiap akhir tahun buku.
- (2) Laporan penerapan prinsip Tata Kelola yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang meliputi:
  - a. cakupan prinsip Tata Kelola yang baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) serta hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60;
  - b. kepemilikan saham anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana;
  - c. hubungan keuangan dan hubungan keluarga antar anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana;
  - d. kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana;
  - e. rasio gaji tertinggi dan gaji terendah;
  - f. frekuensi pelaksanaan rapat Dewan Direktur;
  - g. jumlah penyimpangan (internal fraud) yang terjadi dan upaya penyelesaian oleh LPEI;
  - h. jumlah permasalahan hukum dan upaya penyelesaian oleh LPEI;
  - i. transaksi yang mengandung benturan kepentingan;
  - j. pelaksanaan buy back obligasi; dan
  - k. pemberian dana untuk kegiatan sosial, baik nominal maupun penerima dana.

- (3) Pengungkapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d paling kurang mencakup jumlah anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana, dan jumlah keseluruhan gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya yang ditetapkan oleh Menteri.
- (4) LPEI wajib menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada:
  - a. Menteri, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian, dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian;
  - b. Bank Indonesia; dan
  - c. Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) LPEI wajib memublikasikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada situs web LPEI.
- (6) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan pemublikasian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan paling lama 4 (empat) bulan setelah tahun buku berakhir.

#### Pasal 67

- (1) Laporan penerapan prinsip Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b disampaikan kepada Menteri.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
  - a. ringkasan profil risiko periode bersangkutan; dan
  - b. analisa risiko utama yang menjadi perhatian termasuk upaya mitigasi risiko utama tersebut.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan realisasi Rencana Kinerja dan Anggaran Tahunan LPEI.

Pasal 68

- (1) Laporan penerapan prinsip mengenal nasabah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf c disampaikan kepada Menteri.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat evaluasi Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif terhadap laporan internal LPEI mengenai pelaksanaan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme khususnya apabila terjadi adanya pelanggaran.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pengawasan Dewan Direktur.

BAB VI

SANKSI

Pasal 69

- (1) Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana yang:
  - a. menyebabkan LPEI tidak dapat memenuhi ketentuan Pasal 3 ayat (1), Pasal 45 ayat (4), Pasal 46 ayat (1) dan ayat (4), Pasal 48 ayat (2), Pasal 49 ayat (1), Pasal 60, Pasal 63 ayat (1), Pasal 64 ayat (1), Pasal 65, dan Pasal 66 ayat (4) dan ayat (5), atau
  - b. melanggar ketentuan Pasal 5, Pasal 6 ayat (1), Pasal 7, Pasal 8 ayat (3), Pasal 9 ayat (1), Pasal 14, Pasal 15, Pasal Pasal 17 ayat (2), Pasal 19, Pasal 20 ayat (1), Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24 ayat (1), Pasal 26 ayat (3), Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, Pasal 32 ayat (2), Pasal 44, Pasal 52, Pasal 56, dan Pasal 57,dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam bentuk:
  - a. Surat Peringatan Kesatu, dengan jangka waktu 1

- (satu) bulan;
  - b. Surat Peringatan Kedua, dengan jangka waktu 1 (satu) bulan; dan
  - c. Surat Peringatan Ketiga, dengan jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan kepada anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana yang melakukan pelanggaran.
- (4) Dalam hal jangka waktu Surat Peringatan Ketiga berakhir dan anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana yang bersangkutan belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- a. anggota Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif yang bersangkutan dapat diberhentikan oleh Menteri; atau
  - b. Direktur Pelaksana dapat diberhentikan oleh Dewan Direktur berdasarkan ketentuan yang diatur oleh Dewan Direktur.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 70

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, penilaian atas pelaksanaan prinsip Tata Kelola LPEI tahun 2021 dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.10/2009 tentang Prinsip Tata Kelola Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 71

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.10/2009

tentang Prinsip Tata Kelola Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 277);

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 142/PMK.10/2009 tentang Manajemen Risiko Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 278), dan
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.10/2009 tentang Prinsip Mengenal Nasabah Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 279),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 72

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2021

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK  
INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Desember 2021

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK  
INDONESIA  
NOMOR 208/PMK.06/2021  
TENTANG  
PENERAPAN PRINSIP TATA KELOLA, PRINSIP  
MANAJEMEN RISIKO, DAN PRINSIP MENGENAL  
NASABAH LEMBAGA PEMBLAYAAN EKSPOR INDONESIA

PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN  
DALAM RANGKA PENGUKURAN TERHADAP  
PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK

A. UMUM

LPEI wajib melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola yang baik dalam bentuk penilaian. Penilaian merupakan program untuk mengidentifikasi pelaksanaan LPEI melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan Tata Kelola yang baik di LPEI. Penilaian dilaksanakan secara berkala setiap 1 (satu) tahun.

Sebelum pelaksanaan penilaian, harus didahului dengan tindakan sosialisasi tata kelola yang baik pada LPEI. Hal-hal yang disosialisasikan meliputi:

- a. pedoman penilaian;
- b. indikator dan parameter penilaian;
- c. metodologi yang akan ditempuh penilai untuk mengumpulkan data dan informasi; dan
- d. analisis tingkat pemenuhan penerapan tata kelola yang baik dengan aspek, indikator, dan parameternya.

Dalam sosialisasi tersebut dipaparkan pula kegiatan dan jadwal waktu masing-masing penyelesaian kegiatan tersebut untuk memperoleh pemahaman pejabat yang terkait dan dukungan penyelesaian penilaian yang tepat waktu.

Pelaksanaan penilaian pada prinsipnya dilakukan oleh penilai independen yang ditetapkan oleh Dewan Direktur. Apabila dipandang lebih efektif dan efisien, penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan jasa instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang tata kelola yang baik.

B. PARAMETER PENILAIAN

1. Parameter penilaian atas penerapan tata kelola yang baik pada LPEI adalah alat ukur untuk menilai kualitas inisiatif LPEI dalam menerapkan prinsip-prinsip tata kelola yang baik di LPEI. Parameter tersebut dikelompokkan dalam 10 (sepuluh) aspek penerapan tata kelola yang baik yang terdiri dari:
  - a. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan oleh Menteri;
  - b. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana;
  - c. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas Syariah dan komite-komite serta satuan kerja yang menjalankan fungsi pengendalian internal
  - d. Penerapan fungsi kepatuhan, audit internal, dan audit eksternal;
  - e. Penerapan Manajemen Risiko;
  - f. Pengadaan barang dan jasa;
  - g. Penyusunan Rencana Jangka Panjang (RJP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT);
  - h. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan;
  - i. Pelaporan internal dan penanganan benturan kepentingan; dan
  - j. Aspek lainnya.
2. Struktur penilaian atas penetapan tata kelola yang baik terdiri dari atas 10 (sepuluh) aspek, yang didalamnya terdapat 50 (lima puluh) indikator dan 151 (seratus lima puluh satu) parameter sebagaimana tercantum dalam huruf G. mengenai rincian aspek, indikator, parameter, dan faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya.
3. Setiap aspek dimaksud, diberikan nilai pembobotan, yang merupakan nilai maksimal yang dapat dicapai dalam setiap aspek, indikator dan parameter penerapan tata kelola yang baik. Dalam setiap parameter dimaksud, terdapat faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya.

#### C. TAHAPAN PENILAIAN

Tahapan penilaian tata kelola yang baik dilakukan sebagai berikut:

1. Penilai mempelajari dan memahami uraian penerapan tata kelola yang baik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini.
2. Penilai melaksanakan proses penilaian dengan cara menyusun analisis kecukupan pelaksanaan tata kelola yang baik, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. menetapkan metode perolehan data yang akan digunakan untuk menilai setiap faktor yang diuji kesesuaian penerapannya, yaitu meliputi revidu dokumen, kuesioner, wawancara, dan/atau observasi;
  - b. mengumpulkan data dan informasi yang relevan berdasarkan huruf a, untuk menilai pemenuhan faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya dalam setiap parameter;
  - c. membandingkan pemenuhan faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya pada setiap parameter dengan pelaksanaan tata kelola yang baik sesuai data dan informasi yang diperoleh sebagaimana dimaksud pada huruf b, yang meliputi penjelasan kelemahan dan/atau kekuatan yang dimiliki LPEI;
  - d. mengidentifikasi permasalahan yang terkait dengan kelemahan penerapan tata kelola yang baik pada seluruh faktor yang diuji kesesuaian penerapannya dalam setiap parameter dan memberikan usulan rekomendasi yang dituangkan pada kolom Identifikasi Masalah dan Usulan Rekomendasi dalam kertas kerja;
  - e. menyusun analisis pelaksanaan tata kelola yang baik berdasarkan identifikasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf c dan dimuat pada kolom analisis penerapan tata kelola yang baik dalam kertas kerja.
3. Setelah melakukan analisis penerapan tata kelola yang baik per parameter, penilai dapat mengambil kesimpulan melalui penetapan tingkat pemenuhan setiap parameter beserta penjelasannya, dengan berpedoman pada faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya. Untuk tingkat pemenuhan penerapan tata kelola yang baik oleh LPEI untuk setiap faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya dalam setiap parameter ditetapkan sebagai berikut:

**Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya**

Pemenuhan faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya dalam suatu parameter ditetapkan berdasarkan klasifikasi sebagai berikut:

- a. keberadaan kebijakan/aturan/Standar Operasional Prosedur (SOP) yang melandasi proses yang dilaksanakan oleh organ LPEI (Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana), termasuk kelengkapan muatan kebijakan/aturan/SOP;
- b. diseminasi/sosialisasi kebijakan/aturan/SOP;
- c. pemahaman para partisipan yang melaksanakan proses;

- d. rencana pelaksanaan atas proses sesuai kebijakan/aturan/SOP;
- e. pelaksanaan proses di organ LPEI sesuai kebijakan/aturan/SOP;
- f. keluaran/*output* atas proses yang dilaksanakan oleh organ LPEI;
- g. kualitas keluaran/*output* yang dihasilkan.

Tingkatan pemenuhan faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya dimaksud, dikategorikan dalam 5 (lima) tingkatan dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Praktik yang Dinilai/Diuji	Tingkat Pemenuhan				
		0	0,25	0,50	0,75	1
1	Keberadaan kebijakan/aturan/SOP	Tidak ada	Memenuhi sebagian kecil (>0 s.d 50%) persyaratan	Memenuhi sebagian (>50 s.d 75%) persyaratan	Memenuhi sebagian besar (>75 s.d 85%) persyaratan	Memenuhi seluruh persyaratan
2	Diseminasi/ sosialisasi kebijakan/aturan/SOP	Tidak ada	Memenuhi sebagian kecil (>0 s.d 50%) persyaratan	Memenuhi sebagian (>50 s.d 75%) persyaratan	Memenuhi sebagian besar (>75 s.d 85%) persyaratan	Memenuhi seluruh (>85%) persyaratan
3	Pemahaman para partisipan yang melaksanakan proses	Tidak ada	Memenuhi sebagian kecil (>0 s.d 50%) persyaratan	Memenuhi sebagian (>50 s.d 75%) persyaratan	Memenuhi sebagian besar (>75 s.d 85%) persyaratan	Memenuhi seluruh (>85%) persyaratan
4	Rencana pelaksanaan atas proses sesuai kebijakan/aturan/SOP	Tidak ada	Memenuhi sebagian kecil (>0 s.d 50%) persyaratan	Memenuhi sebagian (>50 s.d 75%) persyaratan	Memenuhi sebagian besar (>75 s.d 85%) persyaratan	Memenuhi seluruh (>85%) persyaratan
5	Pelaksanaan proses di organ LPEI sesuai kebijakan/aturan/SOP	Tidak ada	Memenuhi sebagian kecil (>0 s.d 50%) persyaratan	Memenuhi sebagian (>50 s.d 75%) persyaratan	Memenuhi sebagian besar (>75 s.d 85%) persyaratan	Memenuhi seluruh (>85%) persyaratan
6	Keluaran/ <i>output</i> atas proses yang dilaksanakan oleh organ LPEI	Tidak ada	Memenuhi sebagian kecil (>0 s.d 50%) persyaratan	Memenuhi sebagian (>50 s.d 75%) persyaratan	Memenuhi sebagian besar (>75 s.d 85%) persyaratan	Memenuhi seluruh (>85%) persyaratan
7	Kualitas keluaran/ <i>output</i> yang dihasilkan	Tidak ada	Memenuhi sebagian kecil (>0 s.d 50%) persyaratan	Memenuhi sebagian (>50 s.d 75%) persyaratan	Memenuhi sebagian besar (>75 s.d 85%) persyaratan	Memenuhi seluruh (>85%) persyaratan

#### Parameter

- a. Tingkat pemenuhan rata-rata dari seluruh faktor yang diuji kesesuaian penerapannya dalam suatu parameter merupakan tingkat pemenuhan nilai individu parameter yang bersangkutan.
- b. Tingkat pemenuhan nilai individu parameter selanjutnya dikalikan dengan bobot parameter sehingga menghasilkan nilai capaian tertimbang parameter yang bersangkutan.

#### Indikator

Nilai capaian tertimbang setiap indikator merupakan jumlah dari nilai capaian tertimbang seluruh parameter dalam indikator yang bersangkutan. Dengan demikian, tingkat pemenuhan nilai individu setiap indikator adalah hasil bagi nilai capaian tertimbang indikator dengan nilai bobot indikator yang bersangkutan.

Aspek Penerapan Tata Kelola Yang Baik

Nilai capaian tertimbang masing-masing aspek penerapan tata kelola yang baik.

4. Menyusun hasil akhir penilaian per aspek penerapan tata kelola yang baik, yang merupakan jumlah dari nilai capaian tertimbang seluruh indikator dalam aspek yang bersangkutan. Dengan demikian, tingkat pemenuhan nilai individu setiap aspek penerapan tata kelola yang baik adalah hasil bagi nilai capaian tertimbang penerapan tata kelola yang baik dengan nilai bobot aspek yang bersangkutan.

D. PENETAPAN NILAI/SKOR HASIL PENILAIAN

1. Setelah melakukan penilaian terhadap masing-masing aspek penerapan tata kelola yang baik tersebut, penilai/evaluator harus melakukan penjumlahan nilai akhir dari 5 (lima) tingkatan penerapan tata kelola yang baik sebagaimana contoh format Ringkasan Hasil Penilaian atas Penerapan Tata Kelola yang Baik, yang tercantum dalam huruf H.
2. Sebagai langkah terakhir, penilai menetapkan nilai/skor hasil penilaian, dengan menetapkan klasifikasi kualitas penerapan tata kelola yang baik pada LPEI, sebagaimana tabel berikut:
  - a. Nilai  $>85$  : Sangat Baik
  - b.  $75 < \text{Nilai} \leq 85$  : Baik
  - c.  $60 < \text{Nilai} \leq 75$  : Cukup Baik
  - d.  $50 < \text{Nilai} \leq 60$  : Kurang Baik
  - e. Nilai  $\leq 50$  : Tidak Baik
3. Penetapan klasifikasi kualitas penerapan tata kelola yang baik tersebut harus memperhatikan batasan sebagai berikut:
  - a. Klasifikasi "Sangat Baik" diberikan jika pencapaian nilai akhir aspek penerapan tata kelola yang baik seluruhnya di atas nilai 75 (tujuh puluh lima) atau minimal "Baik". Jika nilai akhir penilaian tata kelola yang baik mencapai di atas nilai 85 (delapan puluh lima), namun masih terdapat pencapaian nilai akhir aspek

penerapan tata kelola yang baik sama dengan atau di bawah nilai 75 (tujuh puluh lima), maka maksimal klasifikasi yang diberikan adalah "Baik".

- b. Klasifikasi "Baik" diberikan jika pencapaian nilai akhir aspek penerapan tata kelola yang baik seluruhnya di atas nilai 60 (enam puluh) atau minimal "Cukup Baik". Jika nilai akhir penilaian tata kelola yang baik mencapai di atas nilai 75 (tujuh puluh lima), namun masih terdapat pencapaian nilai akhir aspek penerapan tata kelola yang baik sama atau di bawah nilai 60 (enam puluh), maka maksimal klasifikasi yang diberikan adalah "Cukup Baik".
4. Data beserta dokumen pendukung penilaian, harus didokumentasikan sehingga dalam hal diperlukan dapat memudahkan penelusuran oleh pihak-pihak yang berkepentingan.
  5. Berdasarkan kertas kerja penilaian tata kelola yang baik di atas, penilai perlu membuat kesimpulan umum hasil penilaian penerapan tata kelola yang baik LPEI pada lembar tersendiri, yang menggambarkan pemenuhan kecukupan seluruh faktor penilaian, paling sedikit meliputi:
    - a. nilai/skor penilaian tata kelola yang baik dan klasifikasinya;
    - b. nilai akhir masing-masing aspek penerapan tata kelola yang baik;
    - c. kelemahan dan penyebab tidak dijalkannya aspek, indikator, dan parameter yang diuji dalam lingkup indikator, parameter, dan aspek penerapan tata kelola yang baik, rekomendasi yang merupakan rencana tindakan korektif beserta target waktu pelaksanaannya; dan
    - d. kekuatan pelaksanaan tata kelola yang baik pada LPEI yang bersangkutan.
  6. Nilai hasil penilaian penerapan tata kelola yang baik pada LPEI yang merupakan ringkasan nilai akhir aspek penerapan tata kelola yang baik dan klasifikasi penilaian beserta kesimpulan umum hasil penilaian penerapan tata kelola yang baik harus ditandatangani oleh Direktur Eksekutif LPEI.

#### E. LAPORAN HASIL PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK

1. Hasil penilaian dilaporkan kepada Menteri bersamaan dengan penyampaian laporan penerapan prinsip Tata Kelola yang baik yang menjadi lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan.

2. Pelaporan hasil penilaian penerapan tata kelola yang baik merupakan tahapan akhir dari kegiatan pengukuran terhadap penerapan tata kelola yang baik pada LPEI. Format laporan hasil penilaian penerapan tata kelola yang baik terdiri dari:
  - a. halaman judul;
  - b. daftar isi;
  - c. daftar lampiran;
  - d. ringkasan eksekutif;
  - e. simpulan dan rekomendasi;
  - f. profil LPEI dan metodologi;
  - g. uraian hasil penilaian; dan
  - h. lampiran.
3. Profil LPEI dan metodologi sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf f, harus menyajikan informasi mengenai kinerja keuangan dan tingkat kesehatan LPEI selama kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir.
4. Uraian hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf g, harus menyajikan informasi frekuensi rapat anggota Dewan Direktur dan frekuensi rapat anggota Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana serta rapat yang dihadiri oleh Dewan Direktur, dengan ketentuan:
  - a. jumlah rapat yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun;
  - b. jumlah rapat yang dihadiri secara fisik dan/atau melalui teknologi telekonferensi; dan
  - c. kehadiran masing-masing anggota di setiap rapat.

**F. KETENTUAN LAIN-LAIN**

1. Dalam hal laporan hasil penilaian penerapan tata kelola yang baik pada LPEI diketahui atau terungkap tidak sesuai dengan kondisi LPEI yang sebenarnya, maka Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal yang membidangi pembinaan LPEI meminta LPEI untuk merevisi kesimpulan umum hasil penilaian.
2. Revisi nilai hasil penilaian dilakukan terhadap periode terjadinya penyimpangan/pelanggaran tersebut, dan disampaikan kepada Menteri dengan tembusan kepada Direktur Jenderal yang membidangi pembinaan LPEI.

G. ASPEK, INDIKATOR, PARAMETER, DAN FAKTOR-FAKTOR YANG DIUJI KESESUAIAN PENERAPANNYA DALAM PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK PADA LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA.

Uraian dan pembobotan penilaian aspek, indikator, parameter, serta uraian faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya dalam penerapan tata kelola yang baik pada LPEI sebagai berikut:

PENJELASAN ASPEK, INDIKATOR, PARAMETER, DAN FAKTOR-FAKTOR YANG DIUJI		BOBOT
I. PELAKSANAAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN OLEH MENTERI		7,500
Jumlah Indikator = 14		
1.	Menteri melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Direktur.	2,750
1.	Menteri menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Direktur. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,500
a.	Terdapat pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Direktur.	
b.	Materi pedoman pengangkatan dan pemberhentian, diantaranya adalah:	
	1) mekanisme penjurangan atau nominasi calon anggota Dewan Direktur dari pihak dalam dan luar LPEI;	
	2) penilaian/pengujian atas kepatutan dan kelayakan ( <i>fit and proper test</i> ) bagi calon anggota Dewan Direktur; dan	
	3) pengangkatan dan pemberhentian anggota Dewan Direktur.	
2.	Menteri menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Dewan Direktur. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,500
a.	Terdapat ketentuan/peraturan yang mengatur dan menetapkan jumlah maksimum jabatan Dewan Direktur dan yang boleh dipegang oleh seorang anggota Dewan Direktur.	
b.	Terdapat ketentuan/peraturan lainnya yang menetapkan jabatan-jabatan yang menimbulkan benturan kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
3.	Menteri melaksanakan penjurangan dan penilaian terhadap calon anggota Dewan Direktur. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,750
a.	Terdapat daftar bakal calon berisikan nama-nama yang diperoleh melalui proses penjurangan oleh Menteri yang akan disampaikan kepada Tim Penilai Kemampuan dan Kepatutan.	
b.	Terdapat penilaian administratif dan wawancara yang dilakukan oleh Tim Penilai Kemampuan dan Kepatutan.	
c.	Terdapat penetapan hasil penilaian akhir oleh Tim Penilai	

			Kemampuan dan Kepatutan.	
		d.	Terdapat penyampaian surat Direktur Jenderal Kekayaan Negara mengenai permintaan pendapat atas penilaian akhir Tim Penilai Kemampuan dan Kepatutan kepada Otoritas Jasa Keuangan (kecuali untuk pengangkatan anggota Dewan Direktur yang berasal dari instansi/lembaga).	
		e.	Terdapat penyampaian oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara menyampaikan mengenai usulan 2 (dua) orang calon yang memenuhi syarat dan mempunyai nilai tertinggi kepada Menteri, disertai dengan rekomendasi calon anggota Dewan Direktur untuk diangkat berdasarkan hasil akhir Tim Penilai Kemampuan dan pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan.	
4.			Menteri menetapkan pengangkatan anggota Dewan Direktur.	0,250
		5.	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: Penetapan Pengangkatan anggota Dewan Direktur oleh Menteri melalui Keputusan Menteri. Menteri memberhentikan anggota Dewan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Tahapan pemberhentian anggota Dewan Direktur:	0,500
			1) Terdapat usulan yang disertai pertimbangan alasan pemberhentian anggota Dewan Direktur yang diajukan Direktur Jenderal Kekayaan Negara kepada Menteri melalui Wakil Menteri. 2) Keputusan pemberhentian karena alasan-alasan: a) berhalangan tetap; b) masa jabatannya berakhir; c) mengundurkan diri; d) kinerja anggota Dewan Direktur tidak memenuhi kriteria kinerja yang ditetapkan oleh Menteri; e) memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua atau besan dengan anggota Dewan Direktur yang lain dan tidak ada satupun yang mengundurkan diri; f) melakukan kejahatan korporasi, tindak pidana korupsi, tindak pidana lainnya, atau pelanggaran moral; dan/atau g) tidak lagi memenuhi syarat: 1) Warga Negara Indonesia; 2) dapat melakukan perbuatan hukum; 3) sehat jasmani rohani; 4) memiliki integritas, kepemimpinan, perilaku yang baik, serta dedikasi yang tinggi hukum; 5) tidak pernah melakukan tindak pidana di bidang perbankan dan perekonomian; 6) tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi direksi atau dewan komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit; dan 7) tidak sedang menjadi pengurus partai politik.	
		b.	Penetapan pemberhentian anggota Dewan Direktur dilakukan melalui Keputusan Menteri.	
		c.	Keputusan Menteri memuat alasan pemberhentian.	
6.			Menteri memberikan respon terhadap pemberhentian status non aktif anggota Dewan Direktur.	0,250

		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Menteri dapat memutuskan status non aktif kepada anggota Dewan Direktur menjalani pemeriksaan dalam perkara tindak pidana.	
	b.	Menteri menunjuk anggota Dewan Direktur yang masih aktif sebagai pengganti sementara Ketua Dewan Direktur, dalam hal anggota Dewan Direktur non aktif merupakan Ketua Dewan Direktur.	
2.		Menteri memberikan arahan dan pengesahan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha LPEI dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	2,000
7.		Menteri memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang (RJP) atau Perubahan RJP.	0,750
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Menteri memberikan arahan mengenai penyusunan rancangan RJP.	
	b.	Menteri menetapkan pedoman penyusunan RJP.	
	c.	Terdapat pembahasan/pengkajian terhadap rancangan RJP atau Perubahan RJP oleh Menteri atau Direktur Jenderal, didahului oleh pemaparan Direktur Eksekutif atas hal-hal yang diagendakan untuk disahkan oleh Menteri.	
	d.	Menteri memberikan pengesahan terhadap rancangan RJP atau Perubahan RJP.	
	e.	Pengesahan rancangan RJP atau Perubahan RJP dilaksanakan tepat waktu.	
		1) Menteri memberikan pengesahan RJP dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal diterimanya rancangan RJP secara lengkap.	
		2) Menteri memberikan pengesahan RJP dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal diterimanya usulan perubahan RJP secara lengkap.	
8.		Menteri memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang (RJP) atau Perubahan RJP.	0,750
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Menteri memberikan arahan mengenai penyusunan rancangan RKAT.	
	b.	Menteri menetapkan pedoman penyusunan RKAT.	
	c.	Terdapat pembahasan/pengkajian terhadap rancangan RKAT atau Perubahan RKAT oleh Menteri atau Direktur Jenderal, didahului oleh pemaparan Direktur Eksekutif atas hal-hal yang diagendakan untuk disahkan oleh Menteri.	
	d.	Menteri memberikan pengesahan terhadap rancangan RKAT atau Perubahan RKAT.	
	e.	Pengesahan rancangan RKAT atau Perubahan RKAT dilaksanakan tepat waktu.	
		1) Menteri memberikan pengesahan RKAT dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal diterimanya rancangan RKAT secara lengkap.	
		2) Menteri memberikan pengesahan RKAT dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal diterimanya usulan perubahan RKAT secara lengkap.	

	9.	Menteri memberikan persetujuan/keputusan atas usulan aksi korporasi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan Menteri. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,500
		a. Menteri melakukan pembahasan/pengkajian/penelaahan terhadap usulan Dewan Direktur atau Direktur Eksekutif yang perlu mendapat persetujuan/keputusan Menteri. b. Persetujuan/keputusan oleh Menteri atas usulan aksi korporasi dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	3.	Menteri memberikan penilaian/evaluasi dan penetapan/persetujuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	1,750
	10.	Menteri memberikan evaluasi terhadap kinerja LPEI. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,750
		Penilaian kinerja LPEI atas realisasi RKAT/RJP:	
		1) Terdapat sistem/pedoman penilaian kinerja LPEI, yang paling sedikit memuat IKU dan kriteria keberhasilan.	
		2) Terdapat IKU yang memuat target kinerja LPEI yang disahkan/disetujui Menteri.	
		3) Menteri melaksanakan evaluasi/pembahasan capaian IKU berdasarkan laporan Dewan Direktur atau Direktur Eksekutif.	
	11.	Menteri menetapkan gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya untuk Dewan Direktur dan Direktur Pelaksana. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,500
		a. Menteri menetapkan pedoman penetapan gaji penghasilan, dan tunjangan lainnya Dewan Direktur dan Direktur Pelaksana.	
		b. Penetapan gaji dan penghasilan.	
		1) Pedoman Penetapan gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya Dewan Direktur dan Direktur Pelaksana diantaranya memuat tentang: a) formula gaji dan penghasilan; b) formula perhitungan gaji dan penghasilan tersebut memperhatikan penghasilan tahun sebelumnya, tingkat inflasi, kinerja keuangan, kinerja operasional, kondisi, kemampuan keuangan LPEI dan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2) Menteri menetapkan gaji dan penghasilan Dewan Direktur dan Direktur Pelaksana sesuai dengan pedoman yang ditetapkan.	
		c. Penetapan tunjangan lainnya	
		1) Pedoman tunjangan lainnya Dewan Direktur dan Direktur Pelaksana, diantaranya memuat tentang: a) formula perhitungan tunjangan lainnya; b) formula perhitungan tunjangan lainnya mempertimbangkan faktor tunjangan lainnya tahun sebelumnya, capaian IKU, kenaikan laba bersih setelah pajak, dan/atau faktor-faktor lain yang relevan.	
		2) Menteri menetapkan tunjangan lainnya Dewan Direktur dan Direktur Pelaksana sesuai dengan pedoman yang ditetapkan.	

	12.	Menteri menetapkan penggunaan surplus.	0,500
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Menteri menetapkan kebijakan bagian laba pemerintah.	
	b.	Penetapan penggunaan surplus untuk bagian laba pemerintah tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.	
4.		Menteri melaksanakan tata kelola yang baik pada LPEI sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.	1,000
	13.	Menteri memberikan pembinaan dan pengawasan penerapan tata kelola yang baik kepada Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,500
	a.	Terdapat evaluasi atas pelaksanaan tata kelola yang baik pada LPEI.	
	b.	Menteri melakukan upaya-upaya untuk menindaklanjuti <i>area of improvement</i> yang dihasilkan dari <i>assessment</i> atas pelaksanaan tata kelola yang baik pada LPEI.	
	14.	Menteri merespon terhadap informasi yang diterima dari Direktur Eksekutif dan/atau Dewan Direktur mengenai gejala penurunan kinerja yang signifikan (apabila ada).	0,500
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Menteri menetapkan sistem penerimaan laporan mengenai gejala penurunan kinerja dari Dewan Direktur dan/atau Direktur Eksekutif.	
	b.	Menteri memberikan respon/tanggapan atas informasi mengenai penurunan kinerja dan/atau kerugian yang signifikan yang disampaikan oleh Dewan Direktur dan/atau Direktur Eksekutif. Bentuk respon/tanggapan Menteri dapat berupa pemanggilan untuk memberikan penjelasan mengenai penurunan kinerja, permintaan informasi/klarifikasi, dan sebagainya.	
II. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN DIREKTUR, DIREKTUR EKSEKUTIF, DAN DIREKTUR PELAKSANA			35,000
Jumlah Indikator = 22			
5.		Jumlah, komposisi, kompetensi, transparansi, dan integritas anggota Dewan Direktur sesuai peraturan perundang-undangan	1,000
	15.	Jumlah dan komposisi anggota Dewan Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,200
		Jumlah anggota Dewan Direktur terdiri dari:	
	16.	1) 1 (satu) orang Ketua Dewan Direktur merangkap Direktur Eksekutif; dan 2) paling banyak 9 (sembilan) orang anggota Dewan Direktur Non-Eksekutif, yang diangkat oleh Menteri; Anggota Dewan Direktur diangkat Menteri melalui penilaian kelayakan dan kepatutan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,200
	a.	Anggota Dewan Direktur ditetapkan berdasarkan	

		<p>rekomendasi Tim Penilai Kemampuan dan Kepatutan yang dibentuk oleh Menteri melalui hasil akhir penilaian kelayakan dan kepatutan sesuai kriteria penilaian dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>b. Anggota Dewan Direktur diangkat oleh Menteri melalui Keputusan Menteri</p>	
17.	Dewan Direktur yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh LPEI.	0,200	
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	a. Dewan Direktur menyampaikan kepada Direktur Eksekutif untuk diadakan program pengenalan bagi anggota Dewan Direktur yang baru diangkat atau Sekretaris Lembaga mengundang anggota Dewan Direktur untuk mengikuti program pengenalan bagi anggota Dewan Direktur yang baru diangkat.		
	b. Anggota Dewan Direktur yang baru diangkat mengikuti program pengenalan LPEI.		
18.	Dewan Direktur melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Direktur sesuai kebutuhan.	0,200	
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	a. Terdapat kebijakan Dewan Direktur tentang pelatihan bagi anggota Dewan Direktur sesuai kebutuhan.		
	b. Terdapat rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan pelatihan bagi anggota Dewan Direktur.		
	c. Pelaksanaan program pelatihan/pembelajaran:		
	1) Pelaksanaan pelatihan bagi anggota Dewan Direktur direalisasikan sesuai dengan rencana kerja Dewan Direktur atau sesuai kebutuhan.		
	2) Terdapat laporan tentang hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Dewan Direktur.		
19.	Transparansi dan Integritas Dewan Direktur.	0,200	
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	a. Anggota Dewan Direktur telah mengungkapkan:		
	1) kepemilikan sahamnya pada perusahaan lain baik yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri;		
	2) hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Direktur lain;		
	3) total gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya;		
	b. Anggota Dewan Direktur tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari LPEI selain gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya yang ditetapkan Menteri.		
	c. Anggota Dewan Direktur tidak memberikan, menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari Nasabah, rekanan, pejabat/pegawai Pemerintah, atau pihak ketiga lainnya untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan		
6.	Dewan Direktur melakukan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara jelas, serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan	1,500	

	untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Direktur.	
20.	Ketentuan waktu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Direktur. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Terdapat pedoman dan tata tertib yang memuat waktu kerja Dewan Direktur. b. Ketua Dewan Direktur merangkap Direktur Eksekutif melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara penuh waktu.	0,375
21.	Dewan Direktur memiliki kebijakan dan melaksanakan pembagian tugas diantara anggota Dewan Direktur. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Terdapat penetapan Dewan Direktur tentang pembagian tugas diantara anggota Dewan Direktur. b. Pembagian tugas mencakup seluruh bidang tugas Dewan Direktur. c. Terdapat penugasan anggota Dewan Direktur sebagai ketua/anggota Komite Dewan Direktur. d. Terdapat pengganti sementara ketua Dewan Direktur dalam hal Ketua Dewan Direktur berhalangan sementara dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, yang ditunjuk sesuai mekanisme penunjukan pada peraturan perundang-undangan.	0,375
22.	Dewan Direktur menetapkan mekanisme pengambilan keputusan Dewan Direktur. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Terdapat kebijakan mengenai mekanisme pengambilan keputusan Dewan Direktur di dalam rapat Dewan Direktur b. Terdapat risalah rapat Dewan Direktur yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat Dewan Direktur. c. Terdapat pengaturan waktu tingkat kesegeraan penandatanganan risalah rapat Dewan Direktur. d. Terdapat kebijakan tata kelola mengenai perumusan dan penetapan peraturan yang ditetapkan Dewan Direktur setelah dilakukan pengambilan keputusan Dewan Direktur.	0,375
23.	Dewan Direktur mendapatkan akses informasi LPEI sesuai kewenangannya. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Terdapat kebijakan/pedoman Dewan Direktur tentang informasi yang harus disediakan oleh Direktur Eksekutif dan kebijakan/pedoman tersebut disampaikan kepada Direktur Eksekutif. b. Substansi kebijakan/pedoman diantaranya memuat bentuk informasi yang disampaikan baik yang berkala maupun insidental, standar waktu penyampaiannya dan mekanisme penyampaian informasi tersebut oleh Direktur Eksekutif, serta upaya komunikasi dengan Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana untuk meminta informasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan tugasnya dalam hal Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana tidak memenuhi kewajiban penyediaan informasi.	0,375

	c.	Dewan Direktur tidak membocorkan informasi yang didapat yang dikategorikan informasi rahasia LPEI sesuai kebijakan, pedoman, ketentuan, dan peraturan perundang-undangan mengenai pengendalian informasi.	
7.		Dewan Direktur memberikan arahan kepada Direktur Eksekutif atas implementasi rencana dan kebijakan perubahan lingkungan bisnis, hubungan dengan pemangku kepentingan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, dan sistem teknologi informasi LPEI.	2,000
	24.	Dewan Direktur memberikan arahan tentang hal-hal penting mengenai perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan akan berdampak besar pada usaha dan kinerja LPEI secara tepat waktu dan relevan.	0,400
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat penyediaan bahan bacaan/referensi yang memudahkan Dewan Direktur memperbarui pengetahuan tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi LPEI dan/atau permintaan arahan dari Direktur Eksekutif tentang permasalahan yang dihadapi LPEI.	
	b.	Dewan Direktur melakukan pembahasan internal mengenai isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi LPEI. <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dewan Direktur melakukan telaah mengenai isu-isu terkini tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi LPEI.</li> <li>2) Dewan Direktur memberikan arahan berdasarkan hasil penelaahan dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya kepada Direktur Eksekutif mengenai isu-isu terkini tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi LPEI, termasuk pemberian persetujuan jika respon LPEI dalam kewenangan Dewan Direktur.</li> <li>3) Proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan seluruh perangkat yang terkait di Dewan Direktur (Komite Dewan Direktur).</li> </ol>	
	c.	Jika terdapat isu perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya yang mempengaruhi usaha LPEI, Dewan Direktur memberikan respon dan melakukan telaah kesesuaian visi dan misi LPEI dengan perubahan lingkungan bisnis tersebut.	
	d.	Tidak terdapat permasalahan/tantangan (ancaman dan peluang) yang terjadi dan berdampak signifikan terhadap kinerja LPEI, yang tidak direspon oleh Dewan Direktur.	
25.		Dewan Direktur dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan, dan keluhan dari pemangku kepentingan yang disampaikan langsung kepada Dewan Direktur ataupun penyampaian oleh Direktur Eksekutif. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Terdapat kebijakan bagi Dewan Direktur untuk merespon/menindaklanjuti saran, permasalahan atau keluhan dari pemangku kepentingan.</li> <li>b. Saran, harapan, permasalahan, dan keluhan dari pemangku kepentingan dibahas secara intensif oleh Dewan Direktur dan pembahasan menghasilkan simpulan berupa saran penyelesaian kepada Direktur Eksekutif.</li> </ol>	0,300

		<p>c. Penyampaian saran penyelesaian atas saran, harapan, permasalahan, dan keluhan kepada Direktur Eksekutif.</p> <p>d. Proses pembahasan atas saran, permasalahan atau keluhan pemangku kepentingan yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan seluruh perangkat yang terkait di Dewan Direktur (Komite Dewan Direktur).</p>	
26.	Dewan Direktur memberikan arahan tentang kepuasan pelayanan LPEI kepada pemangku kepentingan.	0,300	
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	<p>a. Terdapat kebijakan Dewan Direktur mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kepuasan pelayanan LPEI kepada pemangku kepentingan.</p> <p>b. Dewan Direktur melakukan pembahasan terhadap kepuasan pelayanan LPEI kepada pemangku kepentingan.</p> <p>1) Dewan Direktur melakukan telaah terhadap kepuasan pelayanan LPEI kepada pemangku kepentingan.</p> <p>2) Dewan Direktur memberikan arahan dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya berdasarkan hasil penelaahan atas kepuasan pelayanan LPEI kepada pemangku kepentingan beserta pelaksanaannya tersebut.</p> <p>c. Dewan Direktur menyampaikan arahan kepada Direktur Eksekutif tentang kepuasan pelayanan LPEI kepada <i>stakeholder</i> beserta pelaksanaannya.</p>		
	d. Kualitas memadai atas saran Dewan Direktur mengenai kepuasan pelayanan LPEI kepada pemangku kepentingan.		
27.	Dewan Direktur memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.	0,500	
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	<p>a. Terdapat kebijakan Dewan Direktur mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.</p> <p>b. Terdapat rencana Dewan Direktur melakukan pengawasan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan serta penerapan kebijakan tersebut.</p> <p>c. Dewan Direktur melakukan pembahasan mengenai kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan beserta penerapannya.</p>		
	<p>1) Terdapat proses penelaahan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, melalui pembahasan laporan keuangan triwulanan dengan dengan manajemen ataupun auditor eksternal.</p> <p>2) Terdapat saran berdasarkan hasil penelaahan dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.</p>		
	<p>3) Proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan seluruh perangkat yang terkait di Dewan Direktur (Komite Dewan Direktur).</p> <p>d. Dewan Direktur menyampaikan arahan kepada Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan beserta penerapannya.</p>		

	c.	Kualitas yang memadai atas saran Dewan Direktur atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan beserta penerapannya.	
28.		Dewan Direktur memberikan arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan LPEI.	0,500
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat kebijakan/pedoman Dewan Direktur mengenai pengawasan dan pemberian nasihat/arahan terhadap kebijakan/pedoman sistem teknologi informasi LPEI dan pelaksanaannya.	
	b.	Terdapat rencana Dewan Direktur mengenai pengawasan dan pemberian nasihat/arahan terhadap kebijakan/pedoman sistem teknologi informasi LPEI dan pelaksanaannya.	
	c.	Dewan Direktur melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/pedoman dan pelaksanaan sistem teknologi informasi.	
8.		1) Dewan Direktur melakukan telaah/evaluasi dan pemantauan terhadap kebijakan sistem teknologi informasi dan pelaksanaannya sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan. 2) Terdapat hasil penelaahan/evaluasi dan pemantauan Dewan Direktur terhadap kebijakan sistem teknologi informasi LPEI dan pelaksanaannya menggunakan seluruh perangkat yang terkait di Dewan Direktur (Komite Dewan Direktur).	2,000
	d.	Kualitas yang memadai atas saran Dewan Direktur tentang sistem teknologi informasi LPEI dan pelaksanaannya.	
29.		Dewan Direktur melaksanakan pengawasan terhadap Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana atas implementasi rencana dan kebijakan LPEI.	0,500
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat rencana kerja Dewan Direktur yang membahas kepatuhan Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan komitmen dengan pihak ketiga.	
	b.	Dewan Direktur membahas kepatuhan Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga. 1) Terdapat hasil penelaahan dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya atas kepatuhan Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur operasional LPEI (regulasi sektoral), dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya serta kepatuhan LPEI terhadap seluruh perjanjian dan komitmen dengan pihak ketiga. 2) Proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan seluruh perangkat yang terkait di Dewan Direktur (Komite Dewan Direktur).	
	c.	Terdapat arahan Dewan Direktur kepada Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana berdasarkan hasil penelaahan.	

	d.	Dewan Direktur melaporkan hasil evaluasi/pembahasan tersebut kepada Menteri dalam laporan tugas pengawasan yang dilaksanakan oleh Dewan Direktur secara berkala, yaitu semesteran.	
	e.	Proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan seluruh perangkat yang terkait di Dewan Direktur (Komite Dewan Direktur).	
	f.	Kualitas pengawasan atas kepatuhan Direktur Eksekutif terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan serta komitmen dengan pihak ketiga dengan tidak adanya sanksi atau teguran yang berdampak kepada pembatasan operasional LPEI.	
	g.	Jika terjadi pelanggaran oleh Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana, Dewan Direktur melakukan tindakan sesuai dengan kewenangannya dan melaporkan kepada Menteri.	
	h.	Jika terjadi pelanggaran oleh Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana, semua permasalahan mengenai pelanggaran tersebut dibahas oleh Dewan Direktur.	
30.		Dewan Direktur mengawasi dan memantau kepatuhan Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dalam menjalankan operasional LPEI sesuai RKAT dan/atau RJP. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,500
	a.	Terdapat kebijakan Dewan Direktur untuk memantau kepatuhan Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dalam menjalankan pengurusan LPEI terhadap RKAT dan/atau RJP.	
	b.	Terdapat rencana Dewan Direktur untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan RKAT.	
	c.	Terdapat evaluasi pencapaian LPEI yang mencakup kesesuaian pelaksanaan program kerja (inisiatif LPEI) dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAT.	
31.		Dewan Direktur memberikan persetujuan/rekomendasi atas tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Direktur. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,500
	a.	Terdapat mekanisme bagi Dewan Direktur mengenai pemberian persetujuan/rekomendasi Dewan Direktur terhadap tindakan yang memerlukan rekomendasi/persetujuan Dewan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	
	b.	Terdapat pemberian persetujuan/rekomendasi terhadap tindakan yang memerlukan rekomendasi/persetujuan Dewan Direktur.	
	1)	Dewan Direktur melakukan telaah untuk pemberian persetujuan/rekomendasi terhadap tindakan yang memerlukan rekomendasi/persetujuan Dewan Direktur melalui proses pembahasan internal Dewan Direktur yang dituangkan dalam risalah rapat internal Dewan Direktur.	
	2)	Dalam proses persetujuan, Dewan Direktur memastikan tindakan-tindakan strategis yang membutuhkan persetujuan atau rekomendasi Dewan Direktur telah didukung dengan analisis risiko yang memadai.	

		3)	Proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur dapat menggunakan perangkat yang terkait di Dewan Direktur.	
32.			Dewan Direktur melaporkan dengan segera kepada Menteri secara tepat waktu apabila terjadi pelanggaran administratif oleh Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai LPEI dan keadaan/perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha LPEI serta saran-saran yang telah disampaikan kepada Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana untuk memperbaiki permasalahan yang dihadapi.  Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,500
		a.	Terdapat kebijakan dan prosedur:	
		1)	Pelaporan kepada Menteri jika terjadi pelanggaran administratif oleh Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai LPEI dan keadaan/perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha LPEI paling lambat 5 (lima) hari kerja (jika ada);	
		2)	Mekanisme pemberian saran kepada Direktur Eksekutif untuk memperbaiki permasalahan yang berdampak pada kelangsungan usaha LPEI tersebut; dan	
		3)	Mekanisme untuk segera membahas tentang pelanggaran administratif oleh Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai LPEI dan keadaan/perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha LPEI tersebut.	
		b.	Dewan Direktur melakukan pembahasan tentang pelanggaran administratif oleh Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai LPEI dan keadaan/perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha LPEI secara tepat waktu. (Dalam hal tidak terdapat pelanggaran, faktor ini mendapat nilai penuh)	
		1)	Terdapat hasil penelaahan Dewan Direktur tentang pelanggaran administratif oleh Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai LPEI dan keadaan/perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha LPEI.	
		2)	Terdapat arahan Dewan Direktur dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya kepada Direktur Eksekutif berdasarkan hasil telaah tentang permasalahan yang berdampak pada kelangsungan usaha LPEI tersebut.	
		3)	Proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan seluruh perangkat yang terkait di Dewan Direktur.	
		4)	Tingkat kesegeraan Dewan Direktur membahas pelanggaran yang berdampak pada kelangsungan usaha LPEI dan memberikan saran perbaikan yang diperlukan.	
		c.	Terdapat laporan Dewan Direktur paling lambat 5 (lima) hari kerja disampaikan kepada Menteri sejak ditemukannya	

		pelanggaran administratif oleh Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai LPEI dan keadaan/perkiraan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha LPEI. (Dalam hal tidak terdapat pelanggaran, faktor ini mendapat nilai penuh)	
9.		Dewan Direktur menyampaikan informasi kepada Menteri tepat waktu.	1,000
	33.	Dewan Direktur melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Menteri.  Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Dewan Direktur menyampaikan kepada Menteri: 1) laporan keuangan triwulanan 2) laporan keuangan tahunan yang diaudit 3) laporan pengawasan Dewan Direktur 4) hal-hal lain yang bersifat dan penting dan harus segera disampaikan b. Penyampaian laporan kepada Menteri dilakukan tepat waktu: 1) laporan keuangan triwulanan disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah periode triwulan berakhir; 2) laporan keuangan tahunan yang diaudit disampaikan paling lambat 30 April tahun berikutnya; dan	1,000
9.		Dewan Direktur berperan dalam usulan gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku sebelum disampaikan Direktur Eksekutif kepada Menteri dan pengawasan pelaksanaan kebijakan remunerasi pada LPEI.	1,000
	34.	Dewan Direktur melakukan pembahasan usulan gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana.  Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Terdapat pembahasan Dewan Direktur terkait usulan gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana yang akan diusulkan Direktur Eksekutif. b. Hasil pembahasan dituangkan pada risalah rapat Dewan Direktur.	0,500
	35.	Dewan Direktur melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakan remunerasi pada LPEI.  Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Terdapat rencana Dewan Direktur menelaah pelaksanaan kebijakan remunerasi. b. Dewan Direktur melakukan telaah terhadap pelaksanaan kebijakan remunerasi. 1) Dewan Direktur melakukan telaah terhadap pelaksanaan kebijakan remunerasi. 2) Proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan seluruh perangkat yang terkait di Dewan Direktur (Komite Dewan Direktur).	0,500

11.	Dewan Direktur memastikan LPEI memiliki pedoman tata kelola yang baik dan pedoman tentang kode etik yang memuat nilai-nilai etika berusaha.	1,500
36.	LPEI memiliki pedoman tata kelola yang baik, yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,750
	a. Terdapat pedoman tata kelola yang baik.	
	b. Pedoman tata kelola yang baik disusun oleh Direktur Eksekutif dan ditetapkan oleh Dewan Direktur serta disampaikan kepada Menteri.	
	c. Pedoman tata kelola yang baik paling sedikit mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
37.	Pedoman tata kelola yang baik ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala paling kurang sekali dalam 2 (dua) tahun dan dapat dimutakhirkan jika diperlukan sewaktu-waktu. LPEI memiliki pedoman tentang kode etik yang memuat nilai-nilai etika berusaha (pedoman kode etik) yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,750
	a. Terdapat pedoman kode etik yang bersifat mengikat bagi Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana, Pejabat dan Pegawai LPEI.	
	b. Pedoman kode etik ditandatangani oleh Direktur Eksekutif.	
	c. Muatan pedoman kode etik, yaitu:	
	1) Pernyataan komitmen Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana.	
	2) Nilai-nilai lembaga ( <i>values</i> ).	
	3) Benturan kepentingan.	
	4) Pemberian dan penerimaan hadiah, jamuan, hiburan, dan pemberian donasi.	
	5) Kepedulian terhadap kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian.	
	6) Kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi.	
	7) Integritas laporan keuangan.	
	8) Perlindungan informasi LPEI dan <i>intangible asset</i> .	
	9) Informasi orang dalam.	
	10) Perlindungan harta LPEI.	
	11) Kegiatan sosial dan politik.	
	12) Etika terkait dengan pemangku kepentingan.	
	13) Mekanisme penegakan pedoman kode etik termasuk pelaporan atas pelanggaran.	
	14) Pelanggaran dan sanksi.	
	d. Pedoman kode etik ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.	
11.	Dewan Direktur memantau dan memastikan bahwa praktik tata kelola	1,000

	yang baik telah diterapkan secara efektif.	
38.	Dewan Direktur memastikan prinsip-prinsip tata kelola yang baik telah diterapkan secara efektif. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Terdapat kebijakan dan pedoman untuk memantau penerapan prinsip-prinsip tata kelola yang baik. b. Terdapat rencana kerja Dewan Direktur untuk memantau penerapan prinsip-prinsip tata kelola yang baik. c. Dewan Direktur melaksanakan pemantauan penerapan prinsip tata kelola yang baik. 1) Terdapat penelaahan terhadap: a) laporan hasil penilaian atas pelaksanaan tata kelola yang baik, pedoman tata kelola yang baik, dan kebijakan/ketentuan teknis lainnya, serta memantau tindak lanjut hasil penilaian tata kelola yang baik oleh Direktur Eksekutif; b) hasil evaluasi atas pelaksanaan tata kelola yang baik; c) laporan penerapan prinsip tata kelola yang baik. 2) Terdapat penyampaian kepada Direktur Eksekutif mengenai hasil penelaahan dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya dari Dewan Direktur.	1,000
	3) Proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan seluruh perangkat yang terkait di Dewan Direktur (Komite Dewan Direktur).	
	d. Dewan Direktur menindaklanjuti hasil evaluasi tata kelola yang baik yang menjadi kewenangannya.	
12.	Dewan Direktur menyelenggarakan rapat Dewan Direktur yang efektif dan menghadiri rapat Dewan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	2,000
39.	Dewan Direktur memiliki pedoman/tata tertib rapat Dewan Direktur yang memadai. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,750
	a. Pedoman/tata tertib rapat Dewan Direktur, antara lain mengatur: 1) etika rapat; 2) tata penyusunan risalah rapat; 3) pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya;	
	b. Dewan Direktur dapat melakukan pembahasan/penelaahan atas usulan Direktur Eksekutif dan arahan/keputusan Menteri terkait dengan usulan Direktur Eksekutif.	
	c. Anggota Dewan Direktur yang ditetapkan oleh Menteri sebagai Ketua Dewan Direktur merangkap Direktur Eksekutif tidak mempunyai hak suara dalam rapat Dewan Direktur.	
40.	Rapat Dewan Direktur diadakan secara berkala sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,750
	a. Dewan Direktur memiliki rencana penyelenggaraan rapat Dewan Direktur, dengan jumlah dan waktu penyelenggaraan	

		rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam sebulan serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Agenda yang dibahas sesuai dengan yang direncanakan.</li> <li>c. Seluruh anggota Dewan Direktur menghadiri rapat Dewan Direktur paling kurang 4 (empat) kali dalam setahun.</li> <li>d. Rapat dipimpin oleh Ketua Dewan Direktur atau pemimpin rapat pengganti yang penunjukan atau pemilihannya dituangkan dalam risalah rapat.</li> </ul>	
	41.	Dewan Direktur melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan hasil rapat sebelumnya.	0,500
		<p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terdapat evaluasi Dewan Direktur atas tindak lanjut hasil rapat sebelumnya.</li> <li>b. Hasil rapat Dewan Direktur sebelumnya telah ditindaklanjuti sesuai target penyelesaian.</li> </ul>	
13.		Dewan Direktur membentuk Sekretariat Dewan Direktur untuk mendukung tugas dan operasional Dewan Direktur.	2,000
	42.	<p>Sekretariat Dewan Direktur memiliki uraian tugas yang jelas.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya uraian tugas bagi Sekretariat Dewan Direktur yang ditetapkan oleh Dewan Direktur.</li> </ul>	0,500
		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Direktur adalah membantu Dewan Direktur dalam bidang kegiatan kesekretariatan, yang paling sedikit mencakup hal-hal sebagai berikut:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) menyelenggarakan kegiatan administrasi kesekretariatan di lingkungan Dewan Direktur.</li> <li>2) menyelenggarakan rapat Dewan Direktur dan rapat/pertemuan antara Dewan Direktur dengan Menteri, Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana maupun pihak-pihak terkait lainnya.</li> <li>3) Menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Direktur dan komite-komite di lingkungan Dewan Direktur.</li> <li>4) Mengumpulkan data-data teknis yang berasal dari Komite Dewan Direktur untuk keperluan Dewan Direktur.</li> </ul> </li> </ul>	
	43.	Sekretariat Dewan Direktur melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen.	0,500
		<p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sekretariat Dewan Direktur mempunyai fasilitas penyimpanan dokumen secara fisik dan/atau digital yang disediakan oleh LPEI.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Sekretariat Dewan Direktur mengadministrasikan surat keluar dan surat masuk ke Dewan Direktur, dan dokumen lainnya dengan tertib.</li> </ul>	
	44.	Sekretaris Dewan Direktur menyelenggarakan rapat Dewan Direktur dan rapat/pertemuan antara Dewan Direktur dengan Menteri, Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana maupun pihak-pihak terkait lainnya.	0,500
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	

		a.	Terdapat undangan rapat Dewan Direktur yang disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Direktur dan pihak-pihak lain yang diundang.	
		b.	Bahan-bahan rapat diinformasikan/disampaikan kepada peserta rapat paling lambat 3 (tiga) hari sebelum diadakan rapat kecuali untuk rapat yang sewaktu-waktu dan bersifat mendesak.	
		c.	Pendokumentasian secara memadai atas hasil rapat Dewan Direktur.	
		1)	Risalah rapat Dewan Direktur harus dibuat untuk setiap rapat Dewan Direktur.	
		2)	Dalam risalah rapat Dewan Direktur harus dicantumkan: a) daftar peserta dan waktu pelaksanaan rapat; b) pendapat yang berbeda ( <i>dissenting comments</i> ) dengan apa yang diputuskan dalam rapat Dewan Direktur (bila ada); c) risalah hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya; d) keputusan rapat.	
		3)	Setiap anggota Dewan Direktur, baik yang hadir maupun tidak hadir, menerima salinan risalah rapat Dewan Direktur.	
		4)	Validasi risalah rapat sesuai dengan tata tertib yang ditetapkan. Risalah rapat harus sudah selesai dan diedarkan ke seluruh Dewan Direktur paling lama 14 (empat belas) hari setelah rapat selesai dilaksanakan.	
		5)	Risalah asli dari setiap rapat Dewan Direktur harus disimpan di LPEI.	
		6)	Risalah asli dari setiap rapat Dewan Direktur dapat diakses oleh setiap anggota Dewan Direktur.	
		7)	Terdapat dokumentasi pendukung (dapat berupa transkrip/audio/video) di luar risalah rapat mengenai dinamika jalannya rapat.	
45.	Sekretariat Dewan Direktur menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Direktur dan komite Dewan Direktur. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	a.	Terdapat data/informasi berkaitan dengan <i>monitoring</i> tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Direktur.	0,500
		b.	Terdapat bahan/materi yang bersifat administrasi mengenai laporan/kegiatan Direktur Eksekutif dalam mengelola LPEI.	
		c.	Terdapat data/informasi yang berkaitan dengan dukungan administrasi dan <i>monitoring</i> yang berkaitan dengan hal-hal yang harus mendapatkan persetujuan atau rekomendasi dari Dewan Direktur sehubungan dengan kegiatan pengelolaan LPEI yang dilakukan oleh Direktur Eksekutif.	
14.	Dewan Direktur mengangkat Direktur Pelaksana dan menilai kinerja Direktur Pelaksana.			1,500
46.	Dewan Direktur mengangkat Direktur Pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			0,750

	a.	Terdapat kebijakan mengenai pengangkatan Direktur Pelaksana oleh Dewan Direktur.	
	b.	Dewan Direktur mengangkat Direktur Pelaksana sesuai yang diusulkan Direktur Eksekutif.	
	c.	Terdapat keputusan Dewan Direktur dalam pengangkatan Direktur Pelaksana.	
	d.	Pengangkatan anggota Direktur Pelaksana paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak masa jabatan tersebut berakhir.	
	e.	Dalam hal belum terdapat pengangkatan Direktur Pelaksana, Dewan Direktur menetapkan pelaksana tugas sementara Direktur Pelaksana.	
47.		Dewan Direktur menilai kinerja Direktur Pelaksana. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,750
	a.	Terdapat kebijakan Dewan Direktur mengenai penilaian kinerja Direktur Pelaksana.	
	b.	Terdapat rencana Dewan Direktur mengenai pemantauan kinerja Direktur Pelaksana.	
	c.	Terdapat penilaian Dewan Direktur.	
	1)	Terdapat penilaian kinerja Direktur Pelaksana berdasarkan hasil penelaahan kriteria, target dan IKU yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direktur Pelaksana dengan realisasi pencapaiannya.	
	2)	Terdapat hasil penelaahan penilaian kinerja Direktur Pelaksana dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya berdasarkan kriteria, target dan IKU yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direktur Pelaksana secara individu dengan realisasi pencapaian masing-masing.	
	3)	Proses penilaian yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan seluruh perangkat yang terkait di Dewan Direktur (Komite Dewan Direktur).	
15.	d.	Dewan Direktur menyampaikan hasil penilaian kinerja Direktur Pelaksana Menteri dalam laporan tugas pengawasan Dewan Direktur secara berkala, yaitu semesteran dan tahunan.	2,000
		Komposisi, Transparansi, Integritas, Pengangkatan dan Pemberhentian Direktur Pelaksana sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.	
48.		Komposisi Direktur Pelaksana sesuai peraturan perundang-undangan.	0,250
	a.	Komposisi Direktur Pelaksana	
	1)	Direktur Eksekutif dibantu oleh paling banyak 5 (lima) orang Direktur Pelaksana.	
	2)	Terdapat Direktur Pelaksana yang memiliki latar belakang pendidikan/pengetahuan dan/atau pengalaman yang sesuai dengan jenis usaha LPEI.	
	3)	Seluruh Direktur Pelaksana memiliki pengalaman yang sesuai dengan pembedangan tugas Direktur Pelaksana.	
49.		Transparansi dan Integritas Direktur Pelaksana sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,500

	a.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana tidak memiliki saham melebihi 25% (dua puluh lima persen) dari modal disetor pada perusahaan lain baik secara sendiri-sendiri atau bersama-sama	
	b.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan anggota Dewan Direktur dan/atau dengan Direktur Pelaksana lainnya	
	c.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana telah menandatangani Pakta Integritas	
	d.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana tidak memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana.	
	f.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari LPEI selain gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya yang ditetapkan Menteri.	
	g.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana tidak memberikan, menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari Nasabah, rekanan, pejabat/pegawai Pemerintah, atau pihak ketiga lainnya untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	h.	Direktur Eksekutif tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan kecuai untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus yang telah memenuhi persyaratan.	
50.		Direktur Pelaksana diangkat dan diberhentikan sesuai pedoman oleh Dewan Direktur.	0,250
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direktur Pelaksana.	
	b.	Materi pedoman pengangkatan dan pemberhentian, diantaranya adalah:	
		1) mekanisme penjurangan atau nominasi calon Direktur Pelaksana dari pihak internal dan eksternal;	
		2) penilaian/pengujian atas kepatutan dan kelayakan ( <i>fit and proper test</i> ) bagi calon Direktur Pelaksana; dan	
		3) pengangkatan dan pemberhentian anggota Direktur Pelaksana.	
51.		Pengangkatan Direktur Pelaksana telah melalui tahap penjurangan dan penilaian oleh Dewan Direktur.	0,500
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Direktur Eksekutif mengusulkan daftar bakal calon Direktur Pelaksana berisikan nama-nama yang diperoleh melalui proses penjurangan kepada Dewan Direktur.	
	b.	Pelaksanaan Uji Kelayakan dan Kepatutan (UKK)	
		1) Terdapat Tim yang dibentuk Dewan Direktur untuk melaksanakan UKK terhadap bakal calon anggota Direktur Pelaksana yang akan diangkat;	

		2)	Seluruh bakal calon diundang secara tertulis oleh Tim dan mengikuti UKK sesuai ketentuan yang berlaku	
		3)	Pelaksanaan UKK untuk menilai semua kriteria penilaian Direktur Pelaksana yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.	
		c.	Terdapat pendapat dari Otoritas Jasa Keuangan mengenai kemampuan dan kepatutan calon Direktur Pelaksana.	
		d.	Terdapat penilaian kinerja pada periode sebelumnya oleh Dewan Direktur untuk Direktur Pelaksana yang akan diangkat kembali pada jabatan yang sama.	
	52.		Terdapat Peraturan atau Ketentuan Dewan Direktur mengenai rangkap jabatan bagi Direktur Pelaksana.	0,250
			Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Dewan Direktur menetapkan ketentuan mengenai jenis-jenis jabatan rangkap Direktur Pelaksana yang menimbulkan benturan kepentingan. b. Ketentuan perangkapan jabatan yang menimbulkan benturan kepentingan tersebut termasuk jenis-jenis perangkapan jabatan dan pengaturan/mechanisme pengunduran diri dari jabatan rangkap tersebut atau jabatan Direktur Pelaksana, yang paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak terjadi perangkapan jabatan tersebut.	
	53.		Direktur Pelaksana diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Penetapan pemberhentian Direktur Pelaksana dilakukan berdasarkan keputusan Dewan Direktur. b. Tahapan pemberhentian anggota Direktur Pelaksana sebelum berakhirnya masa jabatan: 1) Rencana pemberhentian Direktur Pelaksana sebelum berakhir masa jabatannya, harus diberitahukan terlebih dahulu kepada Direktur Pelaksana yang bersangkutan secara tertulis oleh Dewan Direktur.	0,250
		2)	Keputusan pemberhentian karena alasan-alasan: a) berhalangan tetap; b) mengundurkan diri; c) kinerja Direktur Pelaksana tidak memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Menteri; d) memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua atau besan dengan sesama Direktur Pelaksana dan tidak ada satupun yang mengundurkan diri; e) melakukan kejahatan korporasi, tindak pidana korupsi, tindak pidana lainnya, atau pelanggaran moral; dan/atau f) tidak lagi memenuhi syarat: 1) Warga Negara Indonesia; 2) dapat melakukan perbuatan hukum; 3) sehat jasmani rohani; 4) memiliki integritas, kepemimpinan, perilaku yang baik, serta dedikasi yang tinggi hukum; 5) tidak pernah melakukan tindak pidana di bidang perbankan dan perekonomian; 6) tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi	

			direksi atau dewan komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit; dan 7) tidak sedang menjadi pengurus partai politik.	
	c.		Keputusan Dewan Direktur memuat alasan pemberhentian.	
16.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.			1,000
	54.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh LPEI.		0,500
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	a.	Sekretaris Lembaga mengundang Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana yang baru diangkat untuk mengikuti program pengenalan LPEI.		
	b.	Anggota Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana yang baru diangkat mengikuti program pengenalan LPEI yang diselenggarakan oleh LPEI.		
	55.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana sesuai kebutuhan.		0,500
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	a.	Terdapat kebijakan tentang pelatihan bagi anggota Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana sesuai kebutuhan.		
	b.	Terdapat rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan pelatihan bagi anggota Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana.		
	c.	Pelaksanaan program pelatihan/pembelajaran:		
		1) Pelatihan bagi anggota Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana direalisasikan sesuai dengan rencana kerja Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana atau sesuai kebutuhan.		
		2) Terdapat laporan tentang hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana paling sedikit disampaikan pada laporan tata kelola yang baik atau laporan tahunan.		
17.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana melakukan pembagian pembedaan tugas dan tanggung jawab secara jelas.			2,000
	56.	Direktur Eksekutif menetapkan pedoman tata kerja organisasi LPEI.		0,750
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	a.	Terdapat struktur organisasi yang dirancang untuk memastikan pencapaian sasaran dan tujuan organisasi.		
	b.	Terdapat penetapan oleh Direktur Eksekutif tentang pembedaan masing-masing Direktur Pelaksana.		
	c.	Terdapat penetapan deskripsi dan spesifikasi jabatan serta uraian tugas untuk semua tingkat jabatan di struktur organisasi. Deskripsi pekerjaan menyebutkan tugas, kewajiban, dan tanggung jawab untuk setiap jabatan. Spesifikasi pekerjaan menyebutkan pengetahuan ( <i>knowledge</i> ), ketrampilan ( <i>skill</i> ), dan kemampuan ( <i>ability</i> ) yang dibutuhkan untuk setiap jabatan.		

57.	<p>Direktur Eksekutif menetapkan pedoman operasional dan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk proses bisnis inti (<i>core business</i>) LPEI.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Terdapat pedoman penyusunan SOP di LPEI.</li> <li>b. Terdapat SOP untuk proses bisnis inti LPEI sebagai panduan melaksanakan kegiatan LPEI.</li> <li>c. Terdapat sosialisasi SOP untuk proses bisnis inti LPEI kepada pegawai yang terkait bisnis inti melalui media digital atau media cetak atau pertemuan.</li> <li>d. SOP untuk proses bisnis inti LPEI dilaksanakan konsisten dan tidak terdapat penyimpangan atas prosedur.</li> <li>e. Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana melakukan peninjauan dan penyempurnaan SOP secara berkala.</li> </ol>	0,750
58.	<p>Direktur Eksekutif menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan LPEI (<i>corporate action</i>) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p>	0,500
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Terdapat pedoman dan tata tertib kerja mengenai mekanisme pengambilan keputusan Direktur Eksekutif.</li> </ol>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>b. Keputusan Direktur Eksekutif diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.</li> </ol>	
18.	<p>Direktur Eksekutif memastikan LPEI melaksanakan pedoman tata kelola yang baik dan pedoman kode etik secara konsisten.</p>	1,500
59.	<p>Direktur Eksekutif memiliki perangkat yang memadai dalam melaksanakan penerapan dan pemantauan prinsip tata kelola yang baik.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <p>Direktur Eksekutif telah membentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Satuan Kerja Audit Internal;</li> </ol>	1,000
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Komite Manajemen Risiko;</li> </ol>	
60.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) Satuan Kerja Manajemen Risiko; dan</li> <li>4) satuan kerja kepatuhan.</li> </ol> <p>LPEI menciptakan situasi kondusif untuk melaksanakan pedoman tata kelola yang baik dan pedoman kode etik.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pegawai menandatangani pernyataan kepatuhan terhadap pedoman kode etik secara berkala (setiap tahun).</li> <li>b. Tingkat pemahaman yang baik pegawai terhadap pedoman tata kelola yang baik dan pedoman kode etik dengan tidak adanya kasus atau sanksi terkait kode etik.</li> <li>c. Pedoman kode etik dan peraturan teknis/pedoman pelaksanaannya termasuk menjadi materi dalam proses pengenalan (<i>induction</i>) bagi pegawai baru.</li> </ol>	0,500
19.	<p>Direktur Eksekutif menyusun perencanaan operasional LPEI.</p>	1,500
61.	<p>Direktur Eksekutif menempatkan pegawai pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam LPEI.</p>	0,750

		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
		<p>a. Terdapat kebijakan/pedoman LPEI mengenai manajemen karir di LPEI, dan sistem dan prosedur promosi, demosi, dan mutasi di LPEI.</p> <p>b. LPEI menempatkan pegawai pada setiap level dalam organisasi LPEI sesuai dengan spesifikasi jabatan dan dilakukan secara objektif dan transparan.</p> <p>1) Terdapat penempatan pegawai pada setiap level jabatan dalam organisasi LPEI, termasuk penempatan sementara pada level jabatan yang kosong (apabila ada).</p> <p>2) Penempatan pegawai pada setiap level jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan yang ditetapkan.</p> <p>c. LPEI memiliki rencana suksesi untuk setiap level dalam organisasi LPEI.</p>	
		<p>1) LPEI memiliki <i>database (list)</i> tentang orang yang memiliki <i>skill</i> dan kompetensi, serta pengalaman yang cukup untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan yang ditargetkan dapat tersedia di setiap posisi jabatan-jabatan di LPEI. Daftar tersebut menyebutkan siapa saja yang dapat mengambil alih pekerjaan-pekerjaan utama apabila pegawai-pegawai berhenti, pensiun, meninggal dengan tak terduga.</p>	
		<p>2) Pelaksanaan seleksi untuk suksesi/promosi pejabat satu atau dua level di bawah Direktur Pelaksana melalui proses <i>assessment</i>, sesuai dengan ketentuan internal LPEI.</p> <p>3) Promosi dan mutasi pegawai dibahas dalam rapat Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dan ditindaklanjuti sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.</p> <p>d. Tingkat obyektivitas dan transparansi yang memadai dalam penempatan pegawai pada setiap level jabatan sesuai pedoman operasional pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) LPEI.</p>	
62.	Direktur Eksekutif memberikan respon dalam bentuk risalah rapat Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana atau dokumen lainnya terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan, efisiensi, dan manfaat lainnya.	<p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <p>a. Terdapat mekanisme bagi Direktur Eksekutif untuk merespon usulan peluang bisnis dari manajemen di bawah Dewan Direktur /Direktur Eksekutif/Direktur Pelaksana.</p> <p>b. Atas usulan peluang bisnis tersebut, Direktur Eksekutif membahas secara intensif untuk:</p> <p>1) mengidentifikasi peluang bisnis antara lain kesesuaian dengan mandat dan RJP/RKAT;</p> <p>2) mengambil keputusan atas usulan tersebut (setuju atau tidak setuju).</p> <p>c. Atas usulan peluang bisnis yang disetujui dan termasuk dalam kewenangan Dewan Direktur dan/atau Menteri, Direktur Eksekutif menyampaikan kepada Dewan Direktur tentang usulan peluang disertai dengan studi kelayakan dan membahasnya dengan Dewan Direktur dan/atau Menteri.</p>	0,375

	d.	Peluang bisnis LPEI yang dibahas dan disampaikan kepada Dewan Direktur/Menteri merupakan peluang yang belum terlambat untuk ditindaklanjuti.	
	e.	Realisasi peluang bisnis mampu memberikan manfaat bagi LPEI sesuai dengan rencana yang disampaikan/dibuat.	
63.		Direktur Eksekutif memberikan respon dalam bentuk risalah rapat Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana atau dokumen lainnya mengenai isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan.	0,375
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat mekanisme bagi Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana untuk sewaktu-waktu segera membahas isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak pada usaha dan kinerja LPEI.	
	b.	Terdapat pembahasan internal Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana mengenai isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak pada usaha dan kinerja LPEI.	
	c.	Jika terjadi perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak pada usaha dan kinerja LPEI, Direktur Eksekutif merespon perubahan tersebut.	
20.		Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana melaksanakan kebijakan akuntansi keuangan sesuai standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia.	1,000
64.		Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	1,000
	a.	Direktur Eksekutif menetapkan pedoman operasional akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan.	
	b.	Pedoman akuntansi dan penyusunan laporan keuangan diterapkan secara konsisten, tidak ada penyesuaian dan temuan auditor atas pengakuan, pengukuran dan pencatatan serta pembukuan transaksi dan pengungkapan kebijakan akuntansi.	
	c.	Laporan keuangan triwulanan dan tahunan sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan diterbitkan tepat waktu.	
	d.	Hasil opini auditor independen atas penyajian laporan keuangan.	
21.		Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana melaksanakan kebijakan tata kelola sistem teknologi informasi.	1,000
65.		Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana menerapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	1,000
	a.	LPEI memiliki kebijakan teknologi informasi.	
	1)	LPEI menetapkan <i>Information Technology Strategic Plan (ITSP)</i> sebagai pedoman dalam pengembangan teknologi informasi.	
	2)	Arsitektur sistem informasi telah di-desain mencakup	

			sistem keamanan teknologi informasi.	
		3)	Arah penggunaan dan pengadaan teknologi informasi yang digunakan telah direncanakan dengan memperkirakan tren perkembangan teknologi.	
		4)	Terdapat kebijakan pengelolaan data, prosedur pengelolaan data, dan pelaporan teknologi informasi.	
		b.	Penerapan teknologi informasi di LPEI sesuai dengan <i>masterplan</i> dan disertai dengan perencanaan teknologi informasi yang matang mencakup manajemen risiko penggunaan teknologi informasi, SDM, struktur organisasi pengelolaan, dan tingkat layanan yang diberikan teknologi informasi yang dapat mendukung perkembangan usaha, pencapaian tujuan bisnis, dan kelangsungan pelayanan terdapat konsumen.	
		c.	Terdapat sistem pengukuran kinerja proses penyelenggaraan teknologi informasi dan terdapat audit atas teknologi informasi.	
		d.	Terdapat <i>assessment</i> atas keamanan teknologi informasi.	
		e.	Terdapat laporan pelaksanaan sistem teknologi informasi.	
		1)	Adanya laporan pelaksanaan sistem teknologi informasi secara tertulis terkait dengan pelaksanaan ITSP serta disampaikan kepada Dewan Direktur.	
		2)	Adanya laporan kinerja teknologi, termasuk hasil audit teknologi informasi serta disampaikan kepada Dewan Direktur.	
22.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana menjaga dan mengelola hubungan yang bernilai tambah bagi LPEI dan pemangku kepentingan.			2,000
66.	Pelaksanaan hubungan dengan pemangku kepentingan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:			0,250
	a.		Terdapat kebijakan mengenai hak-hak pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	b.		Terdapat program untuk mengomunikasikan informasi produk/layanan kepada pemangku kepentingan.	
	c.		LPEI melaksanakan survei secara sistematis dan dilakukan secara berkala untuk mengetahui tingkat kepuasan pemangku kepentingan dan hasil indeks survei kepuasan dilaksanakan secara berkala.	
	d.		Hasil survei menunjukkan tingkat kepuasan yang baik.	
	e.		Rekomendasi hasil survei ditindaklanjuti/ditangani.	
67.	Terdapat prosedur tertulis menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan pemangku kepentingan.			0,250
			Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.		Terdapat mekanisme penanganan keluhan pemangku kepentingan.	
	b.		Mekanisme keluhan pemangku kepentingan dilaksanakan secara konsisten dan efektif.	
	c.		Penanganan keluhan pemangku kepentingan dilakukan secara tanggap dan efektif.	
		1)	Terdapat prosedur/mekanisme penanganan keluhan pemangku kepentingan.	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Terdapat kegiatan penyebarluasan/penerusan data keluhan pemangku kepentingan kepada pihak-pihak terkait dalam LPEI.</li> <li>3) Pihak-pihak terkait dalam LPEI mendefinisikan masalah keluhan pemangku kepentingan secara tertulis dan pencarian penyebab permasalahan, serta mengimplementasikan tindakan untuk mengatasi penyebab permasalahan dari keluhan pemangku kepentingan.</li> </ul>	
		d. Progres kinerja penanganan hak-hak dan keluhan pemangku kepentingan telah ditindaklanjuti/ditangani.	
	68.	<p>e. Terdapat penyelesaian atas keluhan pemangku kepentingan secara tuntas.</p> <p>Pelaksanaan hubungan dengan kreditur.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. LPEI memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban LPEI kepada kreditur. <ul style="list-style-type: none"> <li>1) LPEI memiliki kebijakan mengenai perlindungan hak dan kepentingan kreditur, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pemenuhan kewajiban kepada kreditur sesuai perjanjian;</li> <li>b) pengungkapan informasi secara transparan, akurat dan tepat waktu, baik pada saat permintaan maupun penggunaan pinjaman;</li> <li>c) <i>covenant</i> yaitu jaminan LPEI untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu untuk melindungi kepentingan kreditur.</li> </ul> </li> <li>2) LPEI memiliki kebijakan mengenai manajemen/pengelolaan penggunaan pinjaman jangka panjang sesuai dengan peruntukannya dan pelunasannya.</li> </ul> </li> </ul>	0,250
	69.	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Tidak terjadi <i>mismatch</i> dalam penggunaan dan penyediaan dana dari pendapatan operasional yang digunakan untuk melakukan pembayaran bunga dan pokok utang jangka panjang.</li> <li>c. LPEI memberikan informasi yang akurat kepada kreditur sesuai dengan perjanjian, secara lengkap dan tepat waktu.</li> <li>d. Kreditur LPEI dibayar tepat waktu/sesuai perjanjian, tidak terdapat keterlambatan/penundaan pembayaran pinjaman kepada bank dan kreditur.</li> </ul> <p>Pelaksanaan kewajiban kepada Negara.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tidak terdapat keterlambatan penyampaian dokumen kewajiban perpajakan (Surat Pemberitahuan Pajak (SPT) Tahunan maupun bulanan) dan/atau Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> </ul>	0,250
	70.	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Tidak terdapat keterlambatan pembayaran kewajiban pajak (PPH pegawai, PPh Badan, PPN masa dan rampung, dan PBB) dan/atau Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>c. Tidak terdapat keterlambatan penyampaian dokumen kewajiban pada lembaga regulator (bila ada; misalnya OJK, BI, dan sebagainya).</li> </ul> <p>Pelaksanaan hubungan dengan pegawai LPEI.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p>	0,250

		<p>a. Partisipasi pegawai.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) LPEI memiliki kebijakan/pedoman prosedur yang mendorong partisipasi pegawai.</li> <li>2) Penyediaan sarana partisipasi, misalnya konsultasi bersama (sarana diskusi antara serikat/wakil pekerja dengan manajemen), <i>team briefing</i> (untuk memastikan komunikasi dua arah secara konsisten dengan melibatkan pegawai), dan lain-lain.</li> <li>3) Penetapan jenis kebijakan LPEI yang harus dikomunikasikan kepada pegawai dan jenis kebijakan yang harus melibatkan pegawai dalam perumusannya.</li> </ol> <p>b. Pengukuran kepuasan pegawai.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) LPEI memiliki kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur kepuasan pegawai dan melaksanakan survei kepuasan pegawai.</li> <li>2) Pengukuran kepuasan pegawai secara berkala.</li> <li>3) Hasil survei tingkat kepuasan (indeks kepuasan pegawai).</li> <li>4) Tindakan atau program kerja untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan pegawai.</li> </ol>	
71.	Upaya untuk meningkatkan kinerja LPEI secara konsisten dan berkelanjutan.		0,500
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	a.	LPEI mampu memenuhi harapan Menteri melalui pencapaian target-target yang telah disepakati;	
	b.	LPEI mampu meningkatkan kinerja LPEI (sesuai IKU yang ditetapkan) dari tahun-tahun sebelumnya.	
72.	LPEI melaksanakan tanggung jawab sosial untuk mendukung keberlanjutan operasional LPEI.		0,250
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	a.	LPEI memiliki kebijakan mengenai Program Kemitraan dan <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR).	
		1) Terdapat kebijakan tentang Program Kemitraan dan CSR LPEI.	
		2) Terdapat unit bagian yang bertugas melaksanakan Program Kemitraan dan CSR.	
		3) Terdapat kebijakan tentang pembinaan usaha kecil.	
		4) LPEI memiliki indikator kinerja untuk mengukur keberhasilan pengelolaan Program Kemitraan dan CSR.	
	b.	LPEI mendukung dan memperkuat pengembangan masyarakat melalui program bina lingkungan dan program lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	
		1) LPEI memiliki rencana kerja untuk mengimplementasikan Program Kemitraan dan CSR.	
		2) Rencana kerja implementasi Program Kemitraan dan CSR dianggarkan dalam RKAT dan bukan sebagai distribusi laba.	
		3) Pelaksanaan kegiatan Program Kemitraan dan CSR sesuai dengan rencana yang ditetapkan.	
	c.	LPEI melaksanakan program kemitraan dengan usaha mikro, kecil, dan menengah.	

		1)	LPEI memiliki rencana kerja untuk melaksanakan program kemitraan dengan usaha mikro, kecil, dan menengah.	
		2)	Rencana kerja implementasi program kemitraan dianggarkan dalam RKAT dan bukan sebagai distribusi laba.	
		3)	Pelaksanaan kegiatan kemitraan sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan.	
		4)	Tidak terdapat tambahan tunggakan pengembalian dana kemitraan yang dipinjamkan kepada usaha mikro, kecil, dan menengah.	
		d.	LPEI memiliki ukuran atau indikator kinerja kunci yang berkaitan dengan Program Kemitraan dan CSR.	
		1)	LPEI menetapkan indikator keberhasilan pelaksanaan Program Kemitraan dan CSR.	
		2)	LPEI melakukan evaluasi atas pencapaian indikator keberhasilan dengan target-targetnya.	
23.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana berperan dalam pemenuhan target kinerja LPEI.			3,500
	73.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAT dan mengambil keputusan yang diperlukan melalui analisis yang memadai dan tepat waktu. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		0,500
		a.	Setiap pelaksanaan program/kegiatan yang membutuhkan persetujuan Dewan Direktur, telah melalui mekanisme yang sesuai dengan wewenang yang ditetapkan.	
		b.	Proses pengambilan keputusan atau kebijakan Direktur Eksekutif dilaksanakan melalui analisis yang memadai, tepat waktu, dan sesuai pedoman/mechanisme tentang pengambilan keputusan.	
	74.	Direktur Eksekutif melaporkan realisasi RKAT kepada Menteri. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		0,500
		a.	Direktur Eksekutif menyampaikan laporan realisasi RKAT triwulanan kepada Menteri:	
		b.	Penyampaian laporan realisasi RKAT triwulanan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah periode triwulan berakhir;	
	75.	Direktur Eksekutif memiliki sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi (struktural dan fungsional) yang diterapkan secara objektif dan transparan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		0,500
		a.	Terdapat sistem/pedoman paling penilaian kinerja, paling sedikit memuat:	
		1)	Prosedur operasional standar atas pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan (struktural dan fungsional) dalam LPEI.	
		2)	Penjelasan mengenai indikator kinerja, paling sedikit berupa formula/rumus, cara-cara penilaian, informasi sumber data, dan saat pelaporan.	
		b.	Indikator kinerja untuk setiap jabatan dalam struktur organisasi sesuai dengan ruang lingkup tugas dan peran unit dan jabatan (struktural dan fungsional) dalam	

		organisasi.	
	c.	Sistem pengukuran kinerja didukung dengan suatu mekanisme atau aplikasi komputer.	
76.		Direktur Eksekutif menetapkan target kinerja berdasarkan RKAT dan diturunkan secara berjenjang kepada Direktur Pelaksana dan seluruh jajaran struktural dan fungsional LPEI. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,500
	a.	Terdapat target kinerja untuk Direktur Pelaksana dan seluruh jajaran struktural dan fungsional LPEI dalam struktur organisasi sesuai dengan kapasitas peran dan potensi tugas.	
	b.	Terdapat kontrak kinerja untuk Direktur Pelaksana dan seluruh jajaran struktural dan fungsional LPEI dalam struktur organisasi.	
77.		Direktur Eksekutif melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk Direktur Pelaksana dan seluruh jajaran struktural dan fungsional LPEI. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,500
	a.	Direktur Eksekutif melakukan analisis dan evaluasi terhadap perkembangan kinerja Direktur Pelaksana dan seluruh jajaran struktural dan fungsional LPEI. 1) Tersedianya laporan pengukuran dan informasi kinerja dari Direktur Pelaksana dan seluruh jajaran struktural dan fungsional LPEI secara berkala dan tepat waktu. 2) Terdapat pembahasan/evaluasi berkala atas kinerja dari Direktur Pelaksana dan seluruh jajaran struktural dan fungsional LPEI secara berjenjang.	
	b.	3) Direktur Eksekutif menindaklanjuti hasil pembahasan secara berkala atas kinerja Direktur Pelaksana dan seluruh jajaran struktural dan fungsional LPEI yang tidak/belum mencapai target yang ditetapkan. Direktur Eksekutif melakukan analisis dan evaluasi terhadap perkembangan kinerja Direktur Pelaksana dan seluruh jajaran struktural dan fungsional LPEI. Terdapat evaluasi pencapaian LPEI yang mencakup kesesuaian pelaksanaan program kerja dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAT.	
78.		Direktur Eksekutif menyusun dan menyampaikan usulan gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana kepada Menteri. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,500
	a.	Terdapat usulan kepada Menteri tentang usulan gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana, sesuai hasil telaah Komite Dewan Direktur.	
	b.	Penentuan usulan usulan gaji, penghasilan, dan tunjangan Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana mencerminkan kesesuaian dengan kinerja yang dicapai (IKU).	
79.		Direktur Eksekutif mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian LPEI. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,500

	a.	Pendidikan dan pelatihan:	
		1) LPEI memiliki kebijakan/program pendidikan dan pelatihan untuk memberikan peningkatan <i>knowledge</i> , <i>skill</i> dan <i>ability</i> yang dapat digunakan meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan kebijakan evaluasi kinerja pasca pendidikan dan pelatihan untuk mengukur hasil pendidikan dan pelatihan.	
		2) LPEI melaksanakan kebijakan/program pendidikan dan pelatihan tersebut sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan.	
		3) Terdapat evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan sesuai kebijakan internal LPEI.	
		4) Setiap pegawai mendapatkan kesempatan yang sama dalam hal pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan LPEI.	
	b.	Program pengembangan SDM:	
		1) LPEI memiliki program pengembangan SDM melalui <i>training</i> , <i>coaching</i> dan <i>assignment</i> .	
		2) Program pengembangan SDM dilaksanakan sesuai pedoman/sistem yang ditetapkan. Pelaksanaan program pengembangan berhasil yang ditunjukkan dengan pencapaian target indikator keberhasilan (ada evaluasi dan kriteria keberhasilannya).	
	c.	Program Kesehatan Keselamatan Kerja (K3)	
		1) LPEI memiliki kebijakan/pedoman perlindungan keselamatan pegawai, antara lain: kesempatan kerja, manajemen K3, sertifikasi K3, fasilitas kesehatan di lingkungan kerja, asuransi kesehatan terhadap pegawai dan keluarga.	
		2) Pelaksanaan program tersebut (ada alat kesempatan kerja, manajemen K3, sertifikasi K3), fasilitas kesehatan di lingkungan kerja, asuransi kesehatan terhadap pegawai dan keluarga.	
		3) LPEI melakukan evaluasi dan menindaklanjuti hasil evaluasi.	
	d.	LPEI memiliki kebijakan sistem penilaian kinerja ( <i>performance appraisal</i> ) bagi pegawai.	
		1) Kebijakan mencakup sisi kinerja individu dan kompetensi pegawai.	
		2) Terdapat indikator kinerja individu dan target yang ditetapkan oleh atasan langsung.	
		3) Sistem penilaian kinerja ( <i>performance appraisal</i> ) bagi pegawai diterapkan dengan konsisten.	
		4) Hasil penilaian kinerja ( <i>performance appraisal</i> ) dimanfaatkan untuk pengembangan pegawai.	
	e.	LPEI memberikan kesempatan yang memadai untuk menduduki posisi tertentu yang sesuai dengan kompetensi.	
	f.	LPEI melaksanakan penerapan gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya.	
		1) Terdapat kebijakan mengenai: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) skema gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya bagi pegawai, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang bersifat <i>fair</i>/adil secara</li> </ul>	

		<p>internal, kompetitif secara eksternal dan motivatif;</p> <p>b) pemenuhan hak-hak kesejahteraan pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain kesertaan pada program jaminan sosial tenaga kerja (jaminan hari tua, asuransi kecelakaan kerja, asuransi kematian).</p> <p>2) Kebijakan/pedoman prosedur gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya ditinjau secara komprehensif dan disempurnakan secara berkala (periode tertentu) berdasarkan indikator evaluasi yang jelas.</p>	
		<p>3) Kebijakan/pedoman prosedur disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh pegawai.</p> <p>4) Tingkat keadilan dan tingkat kompetitif skema gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya yang diberlakukan LPEI.</p>	
		<p>g. LPEI menerapkan pemberian penghargaan dan penegakan ketentuan disiplin pegawai atas penerapan pedoman kode etik dan disiplin.</p> <p>1) LPEI memiliki kebijakan/program pemberian penghargaan dan penegakan disiplin pegawai.</p> <p>2) Terdapat program pemberian penghargaan untuk prestasi, baik untuk unit dan individu.</p> <p>3) Kebijakan pemberian penghargaan dan penegakan disiplin pegawai yang disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh pegawai.</p> <p>4) Penerapan pemberian penghargaan dan penegakan disiplin pegawai kepada pegawai sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan dan konsisten.</p> <p>h. Keterbukaan informasi mengenai perencanaan LPEI ke depan yang dapat berakibat/berpengaruh pada pegawai.</p> <p>1) LPEI memiliki kebijakan/pedoman mengenai keterbukaan informasi yang berkaitan dengan perencanaan LPEI yang dapat berpengaruh signifikan bagi pegawai/pekerja.</p> <p>2) Terdapat media komunikasi atau sistem informasi yang menyediakan kebijakan LPEI serta dapat diakses oleh seluruh pegawai.</p> <p>3) Pelaksanaan kebijakan/pedoman keterbukaan informasi tersebut secara konsisten.</p>	
24.	Direktur Eksekutif menyelenggarakan rapat Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dan menghadiri rapat Dewan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.		1,500
80.	<p>Direktur Eksekutif memiliki pedoman/tata tertib rapat Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana yang memadai.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <p>a. Pedoman/tata tertib rapat Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana, antara lain mengatur:</p> <p>1) etika rapat;</p> <p>2) tata cara penyusunan risalah rapat; dan</p> <p>3) pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya.</p> <p>b. Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dapat melakukan pembahasan atas arahan/rekomendasi/keputusan dan/atau tindak lanjut atas keputusan Dewan Direktur dalam rapat</p>		0,250

	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana.	
81.	Direktur Eksekutif menyelenggarakan rapat Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana secara berkala, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.	0,250
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Terdapat rencana rapat Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dan agenda yang dibahas. b. Rapat direncanakan secara berkala, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. c. Penyelenggaraan rapat Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan dalam RKAT.	
82.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana menghadiri setiap rapat Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana maupun rapat dengan Dewan Direktur, jika tidak dapat hadir yang bersangkutan harus menjelaskan alasan ketidakhadirannya. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Tingkat kehadiran Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dalam rapat Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana. b. Tingkat kehadiran Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dalam rapat dengan Dewan Direktur. c. Hasil rapat Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dituangkan dalam risalah rapat yang di antaranya memuat alasan ketidakhadiran Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana.	0,250
83.	Direktur Eksekutif melakukan pemantauan/tindak lanjut pelaksanaan hasil rapat sebelumnya.	0,500
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Di dalam setiap rapat, Direktur Eksekutif melakukan pemantauan/tindak lanjut pelaksanaan hasil rapat sebelumnya. b. Terhadap pelaksanaan hasil rapat sebelumnya yang belum selesai, dilakukan pembahasan untuk ditindaklanjuti.	
84.	Direktur Eksekutif menindaklanjuti arahan dan/atau keputusan Dewan Direktur.	0,250
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: Terdapat tindak lanjut atas arahan dan/atau keputusan Dewan Direktur.	
25.	Direktur Eksekutif menyelenggarakan fungsi kesekretariatan LPEI.	1,500
85.	Sekretaris Lembaga dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Sekretaris Lembaga memiliki kualifikasi yang memadai. 1) Sekretaris Lembaga telah memenuhi kualifikasi yang ditentukan oleh LPEI. 2) Pengalaman profesional dan kompetensi yang dimiliki mencakup pengetahuan di bidang hukum, keuangan, memahami kegiatan usaha, dan dapat berkomunikasi dengan baik.	0,500

		<p>b. Struktur organisasi Sekretaris Lembaga sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugasnya.</p> <p>Posisi Sekretaris Lembaga dalam struktur organisasi adalah pejabat yang ditunjuk satu sampai dua tingkat di bawah Direktur Eksekutif, diangkat/ditetapkan dan diberhentikan oleh Direktur Eksekutif berdasarkan mekanisme internal LPEI.</p> <p>c. Uraian tugas Sekretaris Lembaga paling sedikit mencakup hal-hal substantif, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memastikan bahwa LPEI mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip tata kelola yang baik;</li> <li>2) Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direktur Eksekutif dan Dewan Direktur secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;</li> </ol>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3) Sebagai penghubung LPEI dengan pemangku kepentingan;</li> <li>4) Menatausahakan dan menyimpan dokumen LPEI</li> </ol>	
86.	Sekretaris Lembaga menjalankan fungsinya.	Faktor-faktor yang diuji kesesuaiannya penerapannya:	0,500
	a.	Sekretaris Lembaga memberikan informasi yang material dan relevan kepada Direktur Eksekutif dan Dewan Direktur.	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sekretaris Lembaga mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan Direktur Eksekutif dan Dewan Direktur yang akurat dan dapat diandalkan.</li> <li>2) Laporan keuangan triwulanan, realisasi RKAT triwulanan, dan laporan keuangan tahunan disampaikan kepada Direktur Eksekutif tepat waktu. Sekretaris Lembaga mengoordinasikan penyampaian keuangan triwulanan, realisasi RKAT triwulanan, paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah triwulan tersebut kepada Direktur Pelaksana. Sekretaris Lembaga mengoordinasikan penyampaian laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik dan untuk disampaikan paling lambat 30 April tahun berikutnya.</li> </ol>	
		3) Memutakhirkan materi informasi yang disajikan dalam laman/situs web LPEI dan media komunikasi daring LPEI secara berkala.	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>4) Mengoordinasikan penyiapan dan penyediaan bahan-bahan untuk <i>press release</i> Direktur Eksekutif sesuai kebutuhan LPEI.</li> <li>5) Pelayanan pemberian informasi yang dibutuhkan atas data atau <i>performance</i> dari LPEI dalam batas-batas yang terdapat dalam protokol informasi yang ditetapkan LPEI dan penyampaian laporan lainnya kepada Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif.</li> <li>6) Tingkat ketepatan waktu yang memadai atas penyampaian laporan dan informasi relevan lainnya yang disampaikan kepada Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif.</li> </ol>	
	b.	Sekretaris Lembaga menjalankan tugas sebagai penghubung.	

			1)	Sekretaris Lembaga menyusun jadwal, mengorganisasikan dan/atau mengoordinasikan rapat Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana, rapat Dewan Direktur, dan Rapat Pengesahan RKAT/RJP.	
			2)	Sekretaris Lembaga bertindak sebagai narahubung antara Lembaga dengan publik dan pemangku kepentingan LPEI.	
		c.		Sekretaris Lembaga menjalankan fungsi pelaksanaan dan pendokumentasian dokumen rapat Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif serta dokumen pelaporan Dewan Direktur.	
			1)	Sekretaris Lembaga membuat, memelihara, dan menyimpan risalah Rapat Pengesahan RKAT dan RJP. a) Risalah Rapat Pengesahan RKAT dan RJP paling sedikit memuat waktu, agenda, peserta, pendapat yang berkembang dalam rapat, dan keputusan rapat. b) Risalah Rapat Pengesahan RKAT dan RJP dimaksud ditandatangani oleh Ketua Dewan Direktur.	
			2)	Sekretaris Lembaga mengoordinasikan penyusunan, pemeliharaan dan penyimpanan risalah rapat Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif: a) Memastikan tersedianya Risalah Rapat Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif b) Mencantumkan perbedaan pendapat ( <i>dissenting opinions</i> ) yang terjadi dalam rapat Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif pada risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut (bila ada). c) risalah rapat memuat hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya d) Dewan Direktur dan Direktur Pelaksana menerima salinan risalah rapat Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif. e) Validasi risalah rapat selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah rapat dilaksanakan. f) Risalah dari setiap rapat Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif disimpan di LPEI. g) Risalah dari setiap rapat Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif dapat diakses oleh setiap anggota Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif	
		d.		Sekretaris Lembaga menyelenggarakan program pengenalan bagi anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan/atau Direktur Pelaksana yang baru diangkat.	
			1)	Terdapat kebijakan/pedoman tentang program pengenalan LPEI bagi anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana yang baru diangkat.	
			2)	Terdapat rencana kerja mengenai program pengenalan LPEI kepada anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana yang baru diangkat.	
			3)	Program pengenalan meliputi: a) pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola LPEI; b) gambaran mengenai LPEI berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;	

			<p>c) keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit; dan</p> <p>d) keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.</p>	
		e.	<p>Sekretaris Lembaga melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Dewan Direktur merangkap Direktur Eksekutif.</p> <p>1) Laporan yang berkaitan dengan tugasnya secara berkala, dan apabila diminta dapat memberikannya kepada Ketua Dewan Direktur merangkap Direktur Eksekutif.</p>	
			<p>2) Laporan/hasil telaah tingkat kepatuhan LPEI terhadap peraturan mengenai persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip tata kelola yang baik.</p>	
	87.		<p>Ketua Dewan Direktur merangkap Direktur Eksekutif mengevaluasi kualitas fungsi Sekretaris Lembaga.</p>	0,500
			<p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p>	
		a.	<p>Terdapat evaluasi atas pelaksanaan tugas Sekretaris Lembaga.</p>	
		b.	<p>Capaian atas pelaksanaan tugas Sekretaris Lembaga.</p>	
	<p>III. KELENGKAPAN DAN PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN PENGAWAS SYARIAH DAN KOMITE</p>			12,000
	<p>Jumlah Indikator - 2</p>			
	26.		<p>LPEI memiliki Dewan Pengawas Syariah yang efektif.</p>	5,000
	88.		<p>Direktur Eksekutif memiliki Dewan Pengawas Syariah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan LPEI.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <p>a. Terdapat Dewan Pengawas Syariah yang bekerja secara kolektif dan bertugas dan berfungsi mengawasi serta memberikan nasihat mengenai penyelenggaraan kegiatan pembiayaan syariah LPEI agar sesuai dengan prinsip syariah.</p> <p>b. Dewan Pengawas Syariah diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Eksekutif berdasarkan keputusan rapat Dewan Direktur.</p>	1,500
	89.		<p>Komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari Dewan Pengawas Syariah.</p>	1,000
			<p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p>	
		a.	<p>Anggota Dewan Pengawas Syariah berdasarkan musyawarah dan mufakat di dalam rapat Dewan Pengawas Syariah menunjuk Ketua Dewan Pengawas Syariah merangkap anggota.</p>	
		b.	<p>Salah seorang anggota Dewan Pengawas Syariah memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup di bidang pembiayaan syariah dan akuntansi/keuangan syariah.</p>	
		c.	<p>Anggota Dewan Pengawas Syariah tidak mempunyai kaitan dengan manajemen, kaitan kepemilikan dan dengan kegiatan usaha LPEI.</p>	
	90.		<p>Dewan Pengawas Syariah memiliki piagam/ <i>charter</i>.</p>	1.250

	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	<p>a. Terdapat piagam untuk Dewan Pengawas Syariah yang ditetapkan oleh Dewan Direktur, yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.</p> <p>b. Muatan piagam Dewan Pengawas Syariah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	
91.	<p>Dewan Pengawas Syariah melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Direktur Eksekutif.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <p>Terdapat laporan kepada Direktur Eksekutif atas setiap pelaksanaan penugasan yang paling sedikit memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan serta substansi hasil kegiatan dan rekomendasinya.</p>	1,250
27.	Dewan Direktur memiliki Komite Dewan Direktur yang efektif.	7,000
92.	<p>Dewan Direktur membentuk Komite sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan Dewan Direktur.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p>	1,500
	<p>a. Terdapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Komite Audit,</li> <li>2) Komite Pemantau Risiko, dan</li> <li>3) Komite Remunerasi dan Nominasi</li> </ol> <p>yang bekerja secara kolektif dan berfungsi membantu Dewan Direktur dalam melaksanakan tugasnya.</p>	
	<p>b. Terdapat komite lain untuk membantu tugas Dewan Direktur berdasarkan analisis mengenai kebutuhan untuk mendukung Dewan Direktur melaksanakan tugasnya.</p> <p>c. Pengangkatan anggota komite dilakukan oleh Direktur Eksekutif berdasarkan keputusan rapat Dewan Direktur</p> <p>d. Ketua Komite Dewan Direktur adalah anggota Dewan Direktur.</p>	
93.	<p>Komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Direktur.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <p>a. Anggota Komite Dewan Direktur memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup di bidang tugas masing-masing Komite Dewan Direktur:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Komite Audit memiliki seorang anggota dari pihak independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan/akuntansi dan seorang anggota dari pihak independen yang memiliki keahlian di bidang hukum atau perbankan.</li> <li>2) Komite Pemantau Risiko memiliki seorang anggota dari pihak independen yang memiliki keahlian di bidang manajemen risiko dan seorang anggota dari pihak independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan.</li> <li>3) Komite Remunerasi dan Nominasi memiliki seorang anggota Dewan Direktur dan seorang pejabat LPEI yang membidangi bidang sumber daya manusia.</li> </ol> <p>b. Anggota Komite Dewan Direktur berasal dari pihak independen dan tidak mempunyai kaitan dengan manajemen, kaitan kepemilikan dan dengan kegiatan usaha</p>	1,250

			LPEI.	
		c.	Jumlah keanggotaan komite:	
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Komite Audit terdiri atas 1 (satu) anggota Dewan Direktur sebagai ketua dan 2 (dua) pihak independen sebagai anggota.</li> <li>2) Komite Pemantau Risiko atas 1 (satu) anggota Dewan Direktur sebagai ketua dan 2 (dua) pihak independen sebagai anggota.</li> <li>3) Komite Remunerasi dan Nominasi terdiri atas 1 (satu) orang anggota Dewan Direktur sebagai ketua, 1 (satu) orang anggota Dewan Direktur sebagai anggota, dan 1 (satu) orang pejabat LPEI yang membidangi bidang sumber daya manusia.</li> </ol>	
		d.	Jumlah keanggotaan Komite lainnya yang berasal dari luar Dewan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
		e.	Anggota komite audit, komite manajemen risiko, dan komite remunerasi yang bukan merupakan anggota Dewan Direktur memiliki masa jabatan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali paling lama selama 3 (tiga) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Direktur Eksekutif untuk memberhentikannya sewaktu-waktu	
	94.		Komite Dewan Direktur memiliki piagam/ <i>charter</i> dan program kerja tahunan.	1,500
			Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
		a.	Terdapat piagam untuk setiap Komite Dewan Direktur yang ditetapkan oleh Dewan Direktur, yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.	
		b.	Muatan piagam Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, dan Komite Remunerasi dan Nominasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; sedangkan muatan piagam komite lainnya sesuai kebutuhan Dewan Direktur.	
		c.	Terdapat program kerja tahunan yang disetujui oleh Dewan Direktur. <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Program kerja tahunan Komite Audit paling sedikit memuat telaah untuk: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) memastikan efektivitas sistem pengendalian manajemen dan memberikan rekomendasi penyempurnaan sistem pengendalian manajemen beserta pelaksanaannya;</li> <li>b) efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan SPI;</li> <li>c) menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh auditor eksternal dan SPI;</li> <li>d) telah terdapat prosedur <i>review</i> yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan oleh LPEI;</li> <li>e) <i>self-assessment</i> kinerja Komite Audit.</li> </ol> </li> <li>2) Program kerja tahunan Komite Manajemen Risiko paling sedikit memuat telaah untuk: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) memastikan kebijakan manajemen risiko telah dilaksanakan sesuai kebijakan;</li> <li>b) efektivitas pelaksanaan tugas satuan kerja</li> </ol> </li> </ol>	

		<p>manajemen risiko;</p> <p>c) <i>self-assessment</i> kinerja Komite Manajemen Risiko.</p>	
		<p>3) Program kerja tahunan Komite Remunerasi dan Nominasi paling sedikit memuat telaah untuk:</p> <p>a) memastikan kebijakan gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya didasarkan atas kinerja, Risiko, kewajaran dengan <i>peers group</i>, sasaran, dan strategi jangka panjang LPEI dan dilaksanakan sesuai kebijakan;</p> <p>b) sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian Direktur Pelaksana dan pihak independen yang akan menjadi anggota Dewan Pengawas Syariah dan Komite;</p> <p>c) <i>self-assessment</i> kinerja Komite Remunerasi dan Nominasi.</p>	
		<p>4) Program kerja tahunan Komite lainnya paling sedikit sesuai dengan piagam komite lainnya dan <i>self-assessment</i> kinerja Komite lainnya.</p>	
95.	<p>Komite Dewan Direktur melaksanakan rapat rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewan Direktur.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p>		1,250
96.	<p>a. Jumlah rapat berkala dan agenda yang dibahas sesuai dengan program kerja tahunan serta jumlah kegiatan lain sesuai yang ditugaskan Dewan Direktur.</p> <p>b. Risalah rapat Komite Dewan Direktur harus dibuat untuk setiap rapat, memuat hasil-hasil analisis, hasil penelaahan, dan evaluasi atas acara yang diagendakan, serta risalah asli dari setiap rapat Komite Dewan Direktur diserahkan kepada Sekretariat Dewan Direktur untuk disimpan di LPEI.</p> <p>Komite Dewan Direktur melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Direktur.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <p>a. Terdapat laporan pelaksanaan tugas Komite Dewan Direktur secara berkala sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali yang disampaikan kepada Dewan Direktur.</p> <p>b. Terdapat laporan kepada Dewan Direktur atas setiap pelaksanaan penugasan disertai dengan rekomendasi.</p>		1,500
IV. PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN, AUDIT INTERNAL, DAN AUDIT EKSTERNAL			15,000
Jumlah Indikator = 9			
28.	Perangkat Fungsi Kepatuhan yang Memadai		1,000
97.	<p>Direktur Eksekutif menunjuk seorang pejabat yang berada satu atau dua tingkat di bawah Direktur Eksekutif untuk membawahkan fungsi kepatuhan.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <p>a. Terdapat seorang pejabat yang berada satu atau dua tingkat di bawah Direktur Eksekutif yang membawahkan fungsi kepatuhan yang ditunjuk oleh Direktur Eksekutif.</p>		1,000

	b.	Pejabat yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak membawahkan fungsi:	
		1) bisnis dan operasional;	
		2) Manajemen Risiko yang melakukan pengambilan keputusan pada kegiatan usaha LPEI;	
		3) tresuri ( <i>treasury</i> );	
		4) keuangan dan akuntansi;	
		5) logistik dan pengadaan barang atau jasa;	
		6) teknologi informasi; dan/atau	
		7) audit internal.	
29.		Direktur Eksekutif melaksanakan pengurusan LPEI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	2,750
	98.	Direktur Eksekutif menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	1,250
	a.	Terdapat fungsi yang memastikan kebijakan, keputusan LPEI, dan seluruh kegiatan LPEI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	b.	Fungsi kepatuhan mengikuti perkembangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	99.	LPEI menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	1,500
	a.	Terdapat kajian kepatuhan ( <i>compliance opinion</i> ) atas rencana tindakan dan permasalahan yang terjadi terkait dengan kesesuaian ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	b.	Terdapat kegiatan evaluasi kajian risiko dan kepatuhan atas rencana inisiatif bisnis, kebijakan dan rencana kerja sama yang akan dilakukan oleh LPEI.	
	c.	Tingkat kepatuhan LPEI terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan:	
		1) Tidak adanya teguran, tuntutan, maupun sanksi kepada LPEI oleh otoritas/instansi yang berwenang di bidang usaha LPEI;	
		2) Opini Auditor tidak menunjukkan adanya pelanggaran yang signifikan atas ketentuan peraturan perundang-undangan;	
30.		LPEI melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).	1,500
	100.	LPEI memiliki kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara bagi Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana, dan pejabat tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Direktur.	0,450
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN.	
	b.	Terdapat keputusan Direktur Eksekutif tentang jabatan dalam organisasi LPEI yang ditetapkan sebagai Penyelenggara Negara yang wajib menyampaikan LHKPN di kepada KPK.	

	c.	Terdapat keputusan Direktur Eksekutif tentang pejabat LPEI yang ditugaskan melaksanakan koordinasi dengan KPK berkaitan dengan pengelolaan LHKPN di lingkungan LPEI.	
	d.	Terdapat kebijakan/pedoman mengenai pemberian sanksi terhadap Penyelenggara Negara yang belum menyampaikan LHKPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	
101.		Penyelenggara Negara Wajib Laport memahami kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara.	0,450
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis tentang LHKPN kepada pegawai terkait.	
	b.	Penyelenggara Negara mampu menyusun LHKPN secara tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	
102.		LPEI melaksanakan kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan Penyelenggara Negara.	0,600
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Tingkat kepatuhan Penyelenggara Negara di LPEI dalam menyampaikan LHKPN.	
	b.	Terdapat pelaporan berkala tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN kepada KPK.	
	c.	Terdapat pemberian teguran/sanksi bagi Penyelenggara Negara yang belum/tidak menyampaikan LHKPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	
31.		LPEI melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	1,500
103.		LPEI memiliki kebijakan/ketentuan tentang pengendalian gratifikasi.	0,450
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat kebijakan/ketentuan tentang pengendalian gratifikasi.	
	b.	Kebijakan/ketentuan tentang pengendalian gratifikasi yang meliputi komitmen Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana, ketentuan tentang gratifikasi, fungsi yang ditugaskan mengelola gratifikasi, mekanisme pelaporan gratifikasi, pemantauan atas pelaksanaan dan sanksi atas penyimpangan ketentuan gratifikasi.	
104.		LPEI melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan/ketentuan pengendalian gratifikasi.	0,450
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat pelaksanaan komunikasi dan sosialisasi tentang pengendalian gratifikasi kepada Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana, dan pegawai LPEI.	
	b.	Terdapat kegiatan pendistribusian ketentuan dan perangkat pengendalian gratifikasi di lingkungan LPEI.	
	c.	Terdapat survei untuk menilai tingkat pemahaman Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana, dan pegawai yang memadai terhadap kebijakan pengendalian gratifikasi.	
	d.	Terdapat kegiatan diseminasi tentang pengendalian gratifikasi kepada pemangku kepentingan melalui media	

		digital atau media cetak atau pertemuan yang dilakukan secara periodik minimal 1 (satu) tahun sekali.	
	105.	LPEI mengimplementasikan pengendalian gratifikasi. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Terdapat kegiatan pengelolaan gratifikasi yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. b. Terdapat mekanisme pelaporan tentang pengendalian gratifikasi di lingkungan LPEI. c. Terdapat peninjauan dan penyempurnaan berkala terhadap perangkat pendukung.	0,600
32.		LPEI melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada LPEI ( <i>whistleblowing system</i> ).	1,500
	106.	LPEI memiliki kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada LPEI ( <i>whistleblowing system</i> ).	0,450
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat kebijakan mengenai pelaporan atas dugaan penyimpangan pada LPEI ( <i>whistleblowing system</i> ).	
	b.	Materi Pedoman penerapan sistem pelaporan pelanggaran ( <i>whistle blowing</i> ): 1) perlindungan pelapor; 2) unit pengelola sistem pelaporan pelanggaran; 3) kewajiban untuk melakukan pelaporan atas pelanggaran; 4) mekanisme penyampaian pelanggaran (infrastruktur dan mekanisme, kerahasiaan dan perlindungan pelapor, serta komunikasi dengan pelapor); 5) pelaksanaan investigasi; 6) pelaporan atas penyelenggaraan sistem pelaporan pelanggaran.	
	107.	LPEI melaksanakan kegiatan untuk memberikan pemahaman atas kebijakan pelaporan atas dugaan penyimpangan ( <i>whistleblowing system</i> ). Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Terdapat kegiatan sosialisasi kebijakan <i>whistleblowing system</i> kepada pegawai LPEI. b. Terdapat kegiatan sosialisasi kebijakan <i>whistleblowing system</i> kepada pemangku kepentingan LPEI melalui media digital atau media cetak atau pertemuan yang dilakukan secara periodik minimal 1 (satu) tahun sekali.	0,450
	108.	LPEI melaksanakan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada LPEI ( <i>whistleblowing system</i> ).	0,600
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat sarana/media LPEI yang memadai untuk mendukung pelaksanaan kebijakan <i>whistleblowing system</i> .	
	b.	Terdapat penanganan/tindak lanjut sesuai dengan kebijakan atas pengaduan yang diterima LPEI.	
	c.	Terdapat pelaporan atas pelaksanaan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada LPEI ( <i>whistleblowing system</i> ).	

	d.	Terdapat pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan <i>whistleblowing</i> secara berkala.	
33.		Dewan Direktur memberikan arahan terhadap Direktur Eksekutif atas Sistem Pengendalian Internal (SPI) LPEI.	1,000
	109.	Dewan Direktur memberikan arahan tentang penguatan SPI LPEI.	1,000
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat kebijakan Dewan Direktur mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan SPI dan pelaksanaannya.	
	b.	Terdapat rencana Dewan Direktur mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan SPI dan pelaksanaannya.	
	c.	Dewan Direktur melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan SPI dan pelaksanaannya. 1) Dewan Direktur melakukan telaah atas: a) kebijakan/rancangan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal; b) hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian internal pada tingkat entitas; c) hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian internal pada tingkat operasional/aktivitas; d) <i>internal control report</i> . 2) Terdapat hasil penelaahan Dewan Direktur dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya atas kebijakan/rancangan SPI dan pelaksanaannya.	
		3) Proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan perangkat yang terkait di Dewan Direktur (Komite Audit).	
	d.	Dewan Direktur menyampaikan arahan tentang peningkatan efektivitas SPI kepada Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana.	
	e.	Kualitas yang memadai atas arahan Dewan Direktur tentang peningkatan efektivitas SPI.	
34.		Dewan Direktur melaksanakan pengawasan terhadap Pelaksanaan Fungsi Audit Internal.	1,000
	110.	Dewan Direktur memastikan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan LPEI yang diterima oleh Dewan Direktur. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	1,000
	a.	Terdapat kebijakan Dewan Direktur tentang pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan audit internal, serta pelaksanaan penelaahan atas pengaduan yang berkaitan dengan LPEI yang diterima oleh Dewan Direktur.	
	b.	Terdapat rencana kerja Dewan Direktur tentang pengawasan efektivitas pelaksanaan audit internal, serta pelaksanaan penelaahan atas pengaduan yang berkaitan dengan LPEI yang diterima oleh Dewan Direktur.	
	c.	Pelaksanaan kegiatan 1) Terdapat penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit internal melalui: a) telaah dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya atas efektivitas pemantauan tindak lanjut	

			<p>hasil audit SPI dan auditor eksternal;</p> <p>b) telaah dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya atas kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar audit internal;</p> <p>c) kelengkapan atribut temuan dan kualitas rekomendasi hasil audit internal; dan</p> <p>d) telaah dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya atas rencana kerja pengawasan dan pelaksanaannya;</p> <p>e) manajemen fungsi SPI.</p>	
		2)	<p>Terdapat pelaksanaan:</p> <p>a) telaah dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya atas pengaduan yang berkaitan dengan LPEI yang diterima oleh Dewan Direktur serta penyampaian saran berdasarkan hasil penelaahan kepada Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana;</p> <p>b) telaah dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya terhadap seluruh pengaduan yang diterima oleh Dewan Direktur.</p>	
		3)	<p>Proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan perangkat yang terkait di Dewan Direktur (Komite Audit).</p>	
		d.	<p>Penyampaian arahan kepada Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana tentang peningkatan efektivitas audit internal.</p>	
35.	Direktur Eksekutif menyelenggarakan pengawasan internal.			2,750
	111.	LPEI memiliki Piagam Pengawasan Internal yang ditetapkan oleh Direktur Eksekutif.		0,425
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	a.	Terdapat Piagam Pengawasan Internal ( <i>Internal Audit Charter</i> ) yang disepakati dan ditetapkan oleh Direktur Eksekutif, setelah mendapat persetujuan Dewan Direktur.		
	b.	Muatan Piagam Pengawasan Internal:		
		1) Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.		
		2) Mempertimbangkan standar profesional audit internal yang dibuat oleh organisasi profesi di bidang audit internal.		
		3) Paling sedikit menjelaskan:		
		a) posisi fungsi audit internal dalam organisasi;		
		b) kewenangan fungsi audit internal untuk mendapatkan akses penuh terhadap semua catatan, personil dan aset LPEI yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan		
		c) menjelaskan ruang lingkup fungsi audit internal.		
	c.	Piagam Pengawasan Internal ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.		
	112.	SPI/fungsi audit internal dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya.		0,400
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	a.	Posisi SPI/fungsi audit internal di dalam struktur organisasi berada langsung di bawah Direktur Eksekutif, diangkat oleh Direktur Eksekutif setelah mendapat persetujuan Dewan Direktur.		

		b.	Pimpinan fungsi audit internal mempunyai akses langsung melapor hasil kerjanya kepada Dewan Direktur c.q. Komite Audit.	
		c.	Jumlah personil yang ditugaskan di SPI/fungsi audit internal sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugas SPI/fungsi audit internal.	
			1) SPI/fungsi audit internal memiliki rencana kebutuhan tenaga auditor/SDM	
			2) Jumlah tenaga auditor mencukupi kebutuhan LPEI. Kecukupan tenaga auditor dihasilkan dari analisis beban kerja yang dilakukan oleh SPI/fungsi audit internal dan/atau Divisi SDM.	
		d.	Kualitas tenaga auditor personil yang ditugaskan di SPI/fungsi audit internal sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugas SPI/fungsi audit internal.	
			1) Pimpinan SPI/fungsi audit internal memiliki keahlian yang diakui dalam profesi auditor internal dengan mendapatkan sertifikasi profesi yang tepat	
			2) Staf auditor internal memiliki pengetahuan dan keahlian yang diperlukan dengan mendapatkan sertifikasi profesi yang tepat dengan jenjang jabatan dalam SPI/fungsi auditor internal.	
			3) Terdapat program pengembangan profesi secara berkelanjutan bagi staf auditor internal, baik untuk mempertahankan sertifikasi profesinya maupun mengikutsertakan staf auditor internal dalam pendidikan yang mendukung usaha-usaha memperoleh sertifikasi profesi	
			4) Kualitas yang memadai atas profesionalitas personil SPI/fungsi audit internal.	
		e.	SPI/fungsi audit internal memiliki pedoman audit, mekanisme kerja dan supervisi di dalam organisasi SPI/fungsi audit internal, dan penilaian program jaminan dan peningkatan kualitas.	
			1) Kepala SPI/fungsi audit internal harus menetapkan kebijakan dan prosedur sebagai pedoman bagi pelaksanaan kegiatan SPI/fungsi pengawasan internal. Bentuk dan isi dari kebijakan dan prosedur tersebut harus disesuaikan dengan struktur organisasi SPI/fungsi audit internal dan ukuran SPI/fungsi audit internal, serta kompleksitas kegiatan usaha LPEI yang bersangkutan.	
			2) Kepala SPI/fungsi audit internal melaksanakan program jaminan kualitas dan peningkatan SPI/fungsi audit internal, yang mencakup seluruh aspek dari aktivitas fungsi pengawasan internal.	
			3) SPI/fungsi audit internal dianjurkan untuk melakukan penilaian atas program jaminan kualitas dan peningkatan SPI/fungsi audit internal secara keseluruhan.	
			4) <i>Review (assessment)</i> berkala dilakukan untuk menilai kepatuhan terhadap <i>charter audit internal</i> , standar dan kode etik dan efisiensi serta efektivitas dari SPI/fungsi audit internal dalam memenuhi kebutuhan dari pemangku kepentingannya. <i>Assessment</i> yang dilakukan oleh asesor independen paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.	

113.	<p>SPI/fungsi audit internal melaksanakan fungsi pengawasan internal untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional LPEI.</p> <p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <p>a. SPI/fungsi audit internal merencanakan program kerja tahunan pengawasan internal dan melaksanakan pengawasan sesuai yang sudah ditetapkan.</p> <p>1) Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) atau Rencana Audit Tahunan telah dilakukan dengan pendekatan risiko (<i>risk based auditing</i>).</p>	0,425
	<p>2) Rencana penugasan PKPT disampaikan kepada Dewan Direktur c.q. Komite Audit untuk mendapatkan pertimbangan dan saran.</p> <p>3) Rencana penugasan PKPT yang telah disetujui oleh Direktur Eksekutif dikomunikasikan kepada Direktur Pelaksana dan Dewan Direktur c.q. Komite Audit.</p> <p>4) Fungsi auditor internal melaksanakan audit sesuai dengan PKPT yang ditetapkan.</p> <p>5) Tingkat pencapaian (kinerja) atas target-target dalam PKPT, yaitu jumlah audit dan pelaporan audit.</p>	
	<p>b. SPI/fungsi audit internal melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Eksekutif dengan tembusan kepada Dewan Direktur c.q. Komite Audit.</p> <p>1) Penanggung jawab audit internal melaporkan hasil kerjanya (penugasan pengawasan internal) kepada Direktur Eksekutif.</p>	
	<p>2) Laporan hasil penugasan pengawasan internal disampaikan kepada Dewan Direktur c.q. Komite Audit.</p>	
	<p>3) Jika SPI/fungsi audit internal melaksanakan <i>assessment</i> atas program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan internal harus disampaikan juga kepada Dewan Direktur c.q. Komite Audit.</p>	
	<p>c. SPI/fungsi audit internal memberikan kontribusi terhadap perbaikan/peningkatan proses tata kelola (<i>governance</i>), manajemen risiko, dan pengendalian internal.</p>	
	<p>1) SPI/fungsi audit internal memberikan rekomendasi (masukan atas prosedur) yang meningkatkan proses tata kelola (<i>governance</i>).</p> <p>2) SPI/fungsi audit internal memberikan kontribusi terhadap peningkatan pengelolaan risiko dan pengendalian internal kepada LPEI.</p>	
	<p>d. SPI memberikan masukan tentang upaya pencapaian strategi bisnis LPEI.</p> <p>1) SPI mengevaluasi sejauh mana sasaran dan tujuan program serta kegiatan operasi telah ditetapkan sejalan dengan tujuan organisasi.</p>	
	<p>2) SPI memberi masukan atas konsistensi hasil yang diperoleh dari kegiatan dan program dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan kepada manajemen.</p>	
	<p>e. SPI memantau tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal.</p> <p>1) Penanggung jawab SPI/fungsi audit internal memiliki pedoman untuk memantau tindak lanjut hasil</p>	

			rekomendasi hasil pengawasan internal dan pengawasan eksternal (BPK, KAP, dan lain-lain).	
		2)	Fungsi audit internal secara efisien dan efektif melaksanakan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan pengawasan eksternal dan mendokumentasikan hasil pemantauan.	
		3)	Kepala SPI/Fungsi Audit Internal melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut kepada Direktur Eksekutif dengan tembusan Dewan Direktur c.q. Komite Audit.	
		f.	Tingkat penerapan rekomendasi yang disampaikan oleh SPI/fungsi audit internal dapat diterapkan/dijalankan dan rekomendasi SPI/fungsi audit internal memperbaiki kegiatan operasional di unitnya.	
114.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana menetapkan dan menerapkan SPI yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset LPEI.			0,750
			Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
		a.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana menetapkan rancangan SPI yang mengatur kerangka ( <i>framework</i> ) pengendalian internal yang antara lain mencakup lingkungan pengendalian internal, pengkajian terhadap pengelolaan risiko usaha, aktivitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi, dan <i>monitoring</i> .	
		b.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan memberi pernyataan tanggung jawab terhadap laporan keuangan tahunan. Dalam pernyataan tanggung jawab ditegaskan bahwa tanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan LPEI ada pada Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana, penyusunan dan penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, informasi dalam laporan keuangan tersebut telah dimuat secara lengkap dan benar (laporan keuangan tersebut tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar serta tidak menghilangkan informasi material), dan Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana bertanggung jawab atas SPI LPEI.	
		c.	<i>Cascading</i> atas pernyataan tanggung jawab terhadap laporan keuangan kepada tingkatan di bawah Direktur Eksekutif yang menjadi entitas akuntansi dan pelaporan atas laporan keuangannya yang akan dikonsolidasikan.	
		d.	LPEI melakukan evaluasi/penilaian atas efektivitas pengendalian internal pada:	
		1)	tingkat entitas;	
		2)	tingkat operasional/aktivitas.	
		e.	LPEI menerbitkan laporan pengendalian internal yang mencakup:	
		1)	pernyataan bahwa manajemen bertanggung jawab untuk menetapkan dan memelihara suatu struktur pengendalian internal dan prosedur pelaporan keuangan yang memadai;	
		2)	suatu penilaian atas efektivitas struktur pengendalian internal dan prosedur pelaporan keuangan pada akhir tahun buku LPEI.	
115.	Direktur Eksekutif menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari auditor internal, auditor eksternal, hasil			0,750

		pengawasan Dewan Direktur dan/atau hasil pemeriksaan tertentu oleh lembaga pemeriksa lain.	
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat <i>monitoring</i> tindak lanjut hasil temuan audit dan rekomendasi dari auditor internal dan hasil pengawasan Dewan Direktur.	
	b.	Pelaksanaan tindak lanjut dilaporkan Direktur Eksekutif kepada Dewan Direktur secara berkala paling sedikit 3 (tiga) bulanan.	
	c.	Progres (tingkat penyelesaian) pelaksanaan tindak lanjut dari rekomendasi auditor internal dan hasil pengawasan Dewan Direktur pada tahun yang bersangkutan.	
	d.	Tingkat komitmen yang tinggi dari Direktur Eksekutif dalam menindaklanjuti rekomendasi/temuan audit dari auditor internal dan hasil pengawasan Dewan Direktur.	
36.	Dewan Direktur melaksanakan pengawasan terhadap Fungsi Audit Eksternal.		2,000
	116.	Dewan Direktur (berdasarkan usul dari Komite Audit dan Direktur Eksekutif) memberikan persetujuan atas penunjukan auditor eksternal.	0,600
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat kebijakan dan prosedur Dewan Direktur mengenai proses penunjukan calon auditor eksternal dan/atau penunjukan kembali auditor eksternal.	
	b.	Terdapat rencana kerja penunjukan calon auditor dan anggaran biaya audit eksternal dalam RKAT Dewan Direktur.	
	c.	Dewan Direktur melalui Komite Audit melakukan proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing LPEI, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dalam proses penunjukannya. Jika penunjukan kembali, harus berdasarkan evaluasi atas kinerja auditor eksternal berdasarkan kriteria yang jelas.	
	d.	Dewan Direktur melalui Komite Audit mengevaluasi kinerja auditor eksternal sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku.	
	117.	Dewan Direktur memastikan audit eksternal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan LPEI yang diterima oleh Dewan Direktur.	0,600
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat kebijakan Dewan Direktur tentang pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan audit eksternal, serta pelaksanaan penelaahan atas pengaduan yang berkaitan dengan LPEI yang diterima oleh Dewan Direktur.	
	b.	Terdapat rencana kerja Dewan Direktur tentang pengawasan efektivitas pelaksanaan audit eksternal, serta pelaksanaan penelaahan atas pengaduan yang berkaitan dengan LPEI yang diterima oleh Dewan Direktur.	
	c.	Pelaksanaan kegiatan	
		1) Terdapat penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit eksternal melalui:	
		a) pemantauan kesesuaian penyelesaian progres audit dengan rencana kerjanya;	

			b) telaah kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar profesi akuntan publik; dan c) hasil penelaahan terhadap hasil audit eksternal dan kualitas rekomendasi audit eksternal.	
		3)	Terdapat pelaksanaan: a) telaah dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya atas pengaduan yang berkaitan dengan LPEI yang diterima oleh Dewan Direktur serta penyampaian saran berdasarkan hasil penelaahan kepada Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana; b) telaah dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya terhadap seluruh pengaduan yang diterima oleh Dewan Direktur.	
		4)	Proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan perangkat yang terkait di Dewan Direktur (Komite Audit).	
		d.	Penyampaian arahan kepada Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana tentang peningkatan efektivitas audit eksternal.	
	118.	Direktur Eksekutif menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari auditor eksternal, hasil pengawasan Dewan Direktur dan/atau hasil pemeriksaan tertentu oleh lembaga pemeriksa lain.		0,800
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
		a.	Terdapat <i>monitoring</i> tindak lanjut hasil temuan audit dan rekomendasi dari auditor eksternal, hasil pengawasan Dewan Direktur dan/atau hasil pemeriksaan tertentu oleh lembaga pemeriksa lain.	
		b.	Pelaksanaan tindak lanjut dilaporkan Direktur Eksekutif kepada Dewan Direktur secara berkala paling sedikit 3 (tiga) bulanan.	
		c.	Progres (tingkat penyelesaian) pelaksanaan tindak lanjut dari rekomendasi auditor eksternal, hasil pengawasan Dewan Direktur dan/atau hasil pemeriksaan tertentu oleh lembaga pemeriksa lain pada tahun yang bersangkutan.	
		d.	Tingkat komitmen yang tinggi dari Direktur Eksekutif dalam menindaklanjuti rekomendasi/temuan audit dari auditor eksternal, hasil pengawasan Dewan Direktur dan/atau hasil pemeriksaan tertentu oleh lembaga pemeriksa lain.	
	V. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO			6,000
	Jumlah Indikator = 2			
	37.	Dewan Direktur memberikan arahan terhadap Direktur Eksekutif atas implementasi rencana dan kebijakan manajemen risiko.		3,500
	119.	Dewan Direktur memberikan arahan tentang manajemen risiko LPEI.		3,500
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
		a.	Terdapat kebijakan Dewan Direktur mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan manajemen risiko LPEI dan pelaksanaannya.	
		b.	Terdapat rencana Dewan Direktur mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko LPEI.	
		c.	Dewan Direktur melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan dan pelaksanaan manajemen	

		risiko LPEI.	
		1) Dewan Direktur melakukan telaah atas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko LPEI (termasuk rencana kerja unit manajemen risiko), hasil analisis risiko atas rancangan RKAT dan strategi penanganannya, dan laporan pelaksanaan manajemen risiko berkala yang disampaikan oleh Direktur Eksekutif.	
		2) Terdapat hasil penelaahan Dewan Direktur dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya atas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko LPEI.	
		3) Proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan perangkat yang terkait di Dewan Direktur (Komite Pemantau Risiko).	
	d.	Dewan Direktur menyampaikan arahan tentang peningkatan kualitas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko LPEI.	
	e.	Kualitas yang memadai atas arahan Dewan Direktur tentang manajemen risiko LPEI.	
38.	Kesesuaian pelaksanaan kebijakan manajemen risiko oleh Direktur Eksekutif dengan rencana.		2,500
	120.	Direktur Eksekutif menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.	2,500
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	a.	LPEI memiliki kecukupan kebijakan, prosedur, dan limit risiko.	
	b.	Direktur Eksekutif memiliki fungsi yang bertugas melaksanakan program manajemen risiko yang beroperasi secara independen.	
	c.	Kebijakan dan budaya manajemen risiko disosialisasikan kepada seluruh pegawai LPEI.	
	d.	Terdapat rencana kerja/strategi LPEI untuk menerapkan kebijakan manajemen risiko.	
	e.	Direktur Eksekutif melaksanakan program manajemen risiko. Program manajemen risiko antara lain mencakup identifikasi dan penanganan risiko pada proses bisnis, proyek maupun usulan tindakan LPEI yang harus mendapatkan persetujuan Dewan Direktur dan/atau Menteri.	
	f.	Direktur Eksekutif melaksanakan pemantauan terhadap program manajemen risiko.	
	g.	Direktur Eksekutif melaporkan pelaksanaan manajemen risiko kepada Dewan Direktur.	
		1) Direktur Eksekutif menyampaikan kepada Dewan Direktur tentang profil risiko.	
		2) Direktur Eksekutif menyampaikan kepada Dewan Direktur tentang analisis risiko atas Rancangan RKAT dan strategi penanganannya untuk mendapatkan persetujuan.	
		3) Direktur Eksekutif menyampaikan laporan profil risiko tiga bulanan dan/atau sewaktu-waktu jika diminta oleh Dewan Direktur.	
VII. PENGADAAN BARANG/JASA			3,500
Jumlah Indikator = 2			

39.	Dewan Direktur memberikan arahan terhadap Direktur Eksekutif atas implementasi rencana dan kebijakan pengadaan barang/jasa.	1,250
121.	Dewan Direktur memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	1,250
	a. Terdapat kebijakan Dewan Direktur mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan barang/jasa beserta pelaksanaannya.	
	b. Terdapat rencana Dewan Direktur mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan barang/jasa dan pelaksanaannya.	
	c. Dewan Direktur melakukan pembahasan terhadap kebijakan pengadaan barang/jasa dan pelaksanaannya.	
	1) Dewan Direktur melakukan telaah terhadap kebijakan pengadaan barang/jasa dan pelaksanaannya.	
	2) Dewan Direktur memberikan saran berdasarkan hasil pengawasan dan penelaahan dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya atas kebijakan pengadaan barang/jasa dan pelaksanaannya.	
	3) Proses telaah yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan seluruh perangkat yang terkait di Dewan Direktur (Komite Dewan Direktur).	
	d. Dewan Direktur menyampaikan arahan kepada Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana tentang kebijakan pengadaan barang/jasa dan pelaksanaannya.	
	e. Kualitas yang memadai atas saran Dewan Direktur mengenai kebijakan pengadaan barang/jasa dan pelaksanaannya.	
40.	Tingkat kepatuhan pelaksanaan pengadaan barang/jasa terhadap pedoman yang telah ditetapkan	2,250
122.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana melaksanakan pengadaan barang/jasa yang menguntungkan bagi LPEI, baik harga maupun kualitas barang/jasa tersebut.	1,500
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a. LPEI memiliki pedoman pengadaan barang/jasa yang menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan/terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel, dan memuat hak-hak dan kewajiban rekanan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	b. Kebijakan/pedoman pengadaan barang/jasa dipublikasikan/dapat diakses rekanan penyedia barang/jasa.	
	c. LPEI merencanakan pengadaan barang dan jasa secara optimal berdasarkan perhitungan kebutuhan LPEI.	
	d. Pengadaan barang dan jasa LPEI terbuka bagi penyedia barang jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.	
	e. LPEI memiliki Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.	

	f.	LPEI memastikan SOP pengadaan barang dan jasa dan kebijakan LPEI telah dijalankan dengan benar.	
	g.	Tidak terdapat temuan audit, baik oleh auditor eksternal dan auditor internal mengenai pengadaan barang/jasa yang merugikan LPEI dan tidak terdapat sanggahan pemilihan penyedia barang/jasa LPEI.	
	h.	Tingkat transparansi dalam pengadaan barang/jasa.	
	123.	Pelaksanaan hubungan dengan rekanan penyedia. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,750
	a.	LPEI mengembangkan kemitraan dengan rekanan penyedia untuk memperoleh barang/jasa yang sesuai dengan biaya yang dikeluarkan.	
	1)	Seleksi untuk menjadi rekanan penyedia LPEI dilakukan berdasarkan persyaratan yang terukur dan jelas.	
	2)	Semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis dan administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, dan penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya.	
	3)	LPEI memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun.	
	b.	Secara berkala LPEI melakukan <i>assessment</i> rekanan penyedia berdasarkan pencapaian QCDS ( <i>quality, cost, delivey, service</i> ).	
	c.	Tidak terdapat keterlambatan pembayaran kepada rekanan penyedia sesuai dengan persyaratan dalam perjanjian/kontrak.	
	VII JANGKA PANJANG (RJP) SERTA RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN (RKAT)		3,500
	Jumlah Indikator - 2		
41.	Direktur Eksekutif menyusun perencanaan LPEI.		2,000
	124.	Direktur Eksekutif memiliki RJP yang disetujui Dewan Direktur dan disahkan oleh Menteri. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	1,000
	a.	Terdapat kebijakan, pedoman, dan prosedur penyusunan RJP yang memadai.	
	b.	Terdapat rancangan RJP yang sesuai dengan pedoman penyusunan RJP yang ditetapkan.	
	c.	Terdapat proses penelaahan oleh Direktur Eksekutif atas rancangan RJP yang disusun oleh Tim Penyusun RJP dan menindaklanjuti/membahas hasil penelaahan (tanggapan/pendapat) Dewan Direktur atas rancangan RJP.	
	d.	Direktur Eksekutif menyampaikan rancangan RJP kepada Dewan Direktur tepat waktu atau paling lama 60 (enam puluh) hari kalender sebelum dimulainya periode RJP.	
	e.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana mensosialisasikan RJP kepada seluruh pegawai LPEI melalui media digital, media cetak, atau pertemuan.	

	125.	Direktur Eksekutif memiliki RKAT yang disetujui Dewan Direktur dan disahkan oleh Menteri. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	1,000
	a.	Terdapat kebijakan, pedoman, dan prosedur penyusunan RKAT yang memadai.	
	b.	Terdapat rancangan RKAT yang merupakan penjabaran tahunan RJP.	
	c.	Terdapat proses penelaahan oleh Direktur Eksekutif atas rancangan RKAT yang disusun oleh Tim Penyusun RKAT dan menindaklanjuti/membahas hasil penelaahan (tanggapan/pendapat) Dewan Direktur atas rancangan RKAT tersebut.	
	d.	Direktur Eksekutif menyampaikan rancangan RKAT kepada Dewan Direktur tepat waktu atau paling lama 60 (enam puluh) hari kalender sebelum dimulainya periode RKAT.	
	e.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana mensosialisasikan RKAT kepada seluruh pegawai LPEI melalui media digital, media cetak, atau pertemuan.	
42.		Dewan Direktur memberikan persetujuan atas rancangan RJP atau Perubahan RJP dan menyampaikan RJP kepada Menteri.	1,500
	126.	Dewan Direktur memberikan persetujuan atas rancangan RJP atau perubahan RJP yang disampaikan oleh Direktur Eksekutif. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,750
	a.	Terdapat prosedur mengenai mekanisme pemberian persetujuan/tanggapan/pendapat Dewan Direktur terhadap rancangan RJP atau perubahan RJP dan yang disampaikan oleh Direktur Eksekutif.	
	b.	Terdapat rapat Dewan Direktur yang berkaitan dengan proses persetujuan rancangan RJP atau Perubahan RJP yang disampaikan Direktur Eksekutif	
	c.	Dewan Direktur melakukan telaah terhadap rancangan RJP atau perubahan RJP yang disampaikan oleh Direktur Eksekutif. 1) Terdapat proses penelaahan melalui proses pembahasan internal maupun rapat Dewan Direktur.	
		2) Adanya hasil penelaahan rancangan RJP atau perubahan RJP secara tertulis (risalah rapat Dewan Direktur).	
		3) Dewan Direktur memastikan hasil penelaahan rancangan RJP atau perubahan RJP dikomunikasikan dan ditindaklanjuti oleh Direktur Eksekutif.	
		4) Proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur dapat menggunakan seluruh perangkat di Dewan Direktur.	
	d.	Dewan Direktur menyampaikan RJP atau perubahan RJP kepada Menteri sesuai peraturan perundang-undangan. 1) Dewan Direktur menyampaikan RJP yang telah disetujui kepada Menteri paling lama 60 (enam puluh) hari kalender sebelum berakhirnya periode RJP dan RKAT tahun berjalan.	
		2) Dewan Direktur menyampaikan perubahan RJP kepada Menteri paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum pelaksanaan perubahan RJP.	

		3) Dalam hal diminta Menteri untuk melakukan penyesuaian RJP atau perubahan RJP, Dewan Direktur menyampaikan penyesuaian RJP atau perubahan RJP yang telah disetujui kepada Menteri paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak LPEI menerima surat permintaan penyesuaian.	
	e.	Kualitas yang memadai atas tanggapan Dewan Direktur terhadap rancangan RJP dan perubahan RJP.	
127.		Dewan Direktur memberikan persetujuan atas rancangan RKAT atau Perubahan RKAT dan menyampaikan RKAT kepada Menteri.	0,750
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat prosedur Dewan Direktur mengenai pelaksanaan pemberian persetujuan/tanggapan/pendapat Dewan Direktur terhadap rancangan RKAT atau Perubahan RKAT yang disampaikan oleh Direktur Eksekutif.	
	b.	Terdapat rapat Dewan Direktur yang berkaitan dengan proses persetujuan rancangan RKAT atau Perubahan RKAT yang disampaikan Direktur Eksekutif.	
	c.	Dewan Direktur melakukan telaah terhadap rancangan RKAT atau Perubahan RKAT yang disampaikan oleh Direktur Eksekutif.	
	1)	Terdapat proses penelaahan melalui proses pembahasan internal Dewan Direktur maupun rapat Dewan Direktur.	
	2)	Adanya hasil penelaahan rancangan RKAT atau perubahan RKAT secara tertulis (risalah rapat Dewan Direktur).	
	3)	Dewan Direktur memastikan hasil penelaahan rancangan RKAT atau perubahan RKAT dikomunikasikan dan ditindaklanjuti oleh Direktur Eksekutif.	
	4)	Proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur dapat menggunakan seluruh perangkat di Dewan Direktur.	
	d.	Dewan Direktur menyampaikan RKAT atau Perubahan RKAT kepada Menteri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	1)	Dewan Direktur menyampaikan RKAT yang telah disetujui untuk disampaikan kepada Menteri paling lama 60 (enam puluh) hari kalender sebelum periode RJP dimulai.	
	2)	Dewan Direktur menyampaikan perubahan RKAT yang telah disetujui untuk disampaikan kepada Menteri paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum pelaksanaan perubahan RKAT.	
	3)	Dalam hal diminta Menteri untuk melakukan penyesuaian RKAT atau perubahan RKAT, Dewan Direktur menyampaikan penyesuaian RKAT atau perubahan RKAT yang telah disetujui untuk disampaikan kepada Menteri paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak LPEI menerima surat permintaan penyesuaian.	
	e.	Kualitas yang memadai atas tanggapan Dewan Direktur terhadap rancangan RKAT atau Perubahan RKAT.	
VIII. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN LPEI,			7,500

LAPORAN PELAKSANAAN PRINSIP TATA KELOLA YANG BAIK			
Jumlah Indikator = 4			
43.	LPEI menyediakan informasi kepada pemangku kepentingan.		1,000
	128.	LPEI menetapkan kebijakan pengendalian informasi LPEI dengan tujuan untuk mengamankan informasi LPEI yang penting.	0,250
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat kebijakan tentang pengendalian informasi LPEI.	
	b.	Kebijakan yang antara lain mengatur:	
		1) Informasi yang dikategorikan informasi publik dan informasi rahasia LPEI.	
		2) Pihak-pihak yang dapat memberikan dan/atau menyampaikan informasi publik.	
		3) Prosedur pengungkapan informasi LPEI kepada pemangku kepentingan	
	129.	Tingkat kepatuhan LPEI yang memadai terhadap kebijakan pengendalian informasi LPEI.	0,750
44.	LPEI menyediakan akses atas informasi LPEI yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala bagi pemangku kepentingan.		1,500
	130.	Terdapat media untuk penyediaan informasi publik agar dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.	0,400
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat laman/situs web yang dikelola oleh LPEI.	
	b.	Terdapat kebijakan tentang pengelolaan dan pemutakhiran laman/situs web.	
	c.	Pengelolaan laman/situs web sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan secara konsisten.	
	131.	Laman/situs web LPEI memublikasikan kebijakan dan informasi penting LPEI.	0,400
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat kebijakan yang dipublikasikan, antara lain pedoman penerapan tata kelola yang baik ( <i>good governance</i> ), tata kerja Dewan Direktur, dan pedoman kode etik, dan program pengendalian gratifikasi LPEI.	
	b.	Terdapat informasi penting (selain laporan tahunan dan laporan keuangan) yang dipublikasikan.	
	132.	LPEI menyediakan media lain untuk mengomunikasikan kebijakan informasi penting LPEI.	0,150
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Terdapat media digital atau media cetak atau media internal, buletin, dan sejenisnya.	
	b.	Terdapat pertemuan/ <i>gathering</i> dengan pemangku kepentingan dan bentuk lainnya.	
	133.	Informasi yang disediakan dalam laman/situs web LPEI dimutakhirkan secara berkala.	0,400
	134.	Tingkat kemudahan akses terhadap kebijakan dan informasi penting LPEI yang disediakan dalam laman/situs web LPEI.	0,150
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	

	a.	Informasi yang dimuat dalam laman/situs web LPEI mudah diakses dan diunduh.	
	b.	Tidak terdapat permintaan/permohonan untuk memperoleh informasi publik yang tidak dipenuhi oleh LPEI.	
45.		LPEI mengungkapkan informasi penting dalam laporan tahunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	2,500
135.		Laporan tahunan memenuhi ketentuan umum penyajian laporan tahunan.	0,450
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Ketentuan umum:	
	1)	Laporan tahunan disajikan dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing (paling sedikit menggunakan bahasa Inggris).	
	2)	Laporan tahunan dicetak pada kertas yang berwarna terang berkualitas baik, berukuran A4, dijilid, dan dapat diperbanyak dengan kualitas yang baik.	
	3)	Laporan tahunan mencantumkan identitas LPEI dengan jelas, yakni terdapat tahun laporan tahunan dan identitas LPEI di halaman depan (sampul), di samping (yang dicetak dengan huruf yang jelas dan mudah terbaca), di halaman belakang (sampul) dan identitas LPEI di setiap halaman.	
	4)	Laporan tahunan dalam bentuk salinan dokumen elektronik merupakan laporan tahunan yang dikonversi dalam format pdf disajikan di dalam laman/situs web LPEI dan dapat diunduh. Yang dimaksud dengan laman/situs web LPEI adalah laman/situs web yang dimiliki sendiri atau oleh LPEI.	
136.		Laporan Tahunan memuat mengenai ikhtisar data keuangan penting.	0,450
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	LPEI menyajikan informasi keuangan (laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, rasio-rasio keuangan secara umum dan yang relevan dengan industri LPEI) dalam bentuk perbandingan selama 5 (lima) tahun buku.	
	b.	Laporan tahunan wajib memuat informasi:	
	1)	jumlah obligasi/obligasi konversi yang beredar;	
	2)	tingkat bunga;	
	3)	tanggal jatuh tempo; dan	
	4)	peringkat obligasi.	
137.		Laporan tahunan memuat laporan Dewan Direktur dan laporan Direktur Eksekutif.	0,450
		Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.	Laporan Dewan Direktur paling sedikit memuat:	
	1)	penilaian terhadap kinerja Direktur Eksekutif mengenai pengelolaan LPEI;	
	2)	pengawasan terhadap implementasi inisiatif strategis LPEI;	
	3)	pandangan atas prospek usaha LPEI yang disusun oleh Direktur Eksekutif;	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>4) pandangan atas penerapan tata kelola yang baik yang telah dilaksanakan oleh LPEI;</li> <li>5) perubahan komposisi Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif (jika ada); dan</li> <li>6) pemberian arahan/nasihat kepada Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana.</li> </ul>	
		<p>b. Laporan Direktur Eksekutif paling sedikit memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) uraian singkat mengenai kinerja LPEI mencakup antara lain kebijakan strategis, perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan, dan kendala yang dihadapi LPEI;</li> <li>2) gambaran tentang prospek usaha;</li> <li>3) penerapan tata kelola yang baik yang telah dilaksanakan oleh LPEI; dan</li> <li>4) perubahan komposisi Direktur Pelaksana (jika ada).</li> </ul> <p>c. Tanda tangan Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana dan anggota Dewan Direktur memuat hal-hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri;</li> <li>2) pernyataan bahwa Direktur Eksekutif dan Dewan Direktur bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan;</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>3) ditandatangani seluruh anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dengan menyebutkan nama dan jabatannya;</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>4) penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari yang bersangkutan dalam hal terdapat anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, atau Direktur Pelaksana yang tidak menandatangani laporan tahunan, atau penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari anggota yang lain dalam hal tidak terdapat penjelasan tertulis dari yang bersangkutan; dan</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>5) laporan tahunan ditandatangani oleh Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana, dan semua anggota Dewan Direktur pada saat penyampaian laporan tahunan dan disediakan di kantor LPEI.</li> </ul>	
138.	Laporan tahunan memuat profil LPEI secara lengkap.		0,200
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nama dan alamat LPEI, antara lain mencakup informasi tentang nama dan alamat, kode pos, nomor telepon dan/atau nomor faksimile, surat elektronik, dan laman/situs web.</li> <li>b. Riwayat singkat LPEI mencakup antara lain tanggal/tahun pendirian, nama, dan perubahan nama lembaga (jika ada).</li> <li>c. Bidang usaha meliputi jenis produk dan atau jasa yang dihasilkan.</li> <li>d. Struktur organisasi dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan.</li> <li>e. Visi dan misi LPEI yang mencakup penjelasan tentang visi LPEI, dan penjelasan tentang misi LPEI.</li> <li>f. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Direktur (umur, pendidikan, dan pengalaman kerja).</li> <li>g. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat Direktur Eksekutif</li> </ul>		

			dan Direktur Pelaksana (umur, pendidikan, dan pengalaman kerja).	
		h.	Jumlah pegawai (komparatif 2 (dua) tahun) dan deskripsi pengembangan kompetensinya (misalnya aspek pendidikan dan pelatihan pegawai), dengan informasi yang paling sedikit memuat: 1) jumlah pegawai untuk masing-masing level organisasi; 2) jumlah pegawai untuk masing-masing tingkat pendidikan; 3) pelatihan pegawai yang telah dan akan dilakukan; 4) adanya persamaan kesempatan kepada seluruh pegawai; dan 5) biaya yang telah dikeluarkan.	
		n.	Akuntan LPEI memuat antara lain: 1) berapa periode audit akuntan publik telah mengaudit laporan keuangan LPEI.	
			2) berapa periode audit kantor akuntan publik telah mengaudit laporan keuangan LPEI;	
			3) besarnya fee audit; dan	
			4) jasa lain yang diberikan akuntan selain jasa finansial audit.	
		o.	Penghargaan/sertifikasi yang diterima LPEI, baik yang berskala nasional maupun internasional memuat antara lain: 1) masa berlaku; 2) nama penghargaan/sertifikasi (berskala nasional dan internasional); 3) tahun perolehan; dan 4) badan pemberi penghargaan/sertifikasi.	
	139.		Laporan tahunan memuat bagian tersendiri mengenai analisa dan pembahasan manajemen atas kinerja LPEI.	0,450
			Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
		a.	Tinjauan operasi per segmen usaha, memuat uraian mengenai: 1) Jumlah pembiayaan, penjaminan, asuransi; 2) pendapatan usaha; 3) Profitabilitas; dan 4) peningkatan/penurunan kapasitas usaha masing-masing segmen.	
		b.	Uraian atas kinerja keuangan LPEI yakni analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya (dalam bentuk narasi dan tabel), antara lain mengenai: 1) aset lancar, aset tidak lancar, dan jumlah aset; 2) liabilitas lancar, liabilitas tidak lancar, dan jumlah liabilitas; 3) penjualan/pendapatan usaha; 4) beban usaha; dan	

		5) laba/rugi komprehensif.	
	c.	Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar utang dan tingkat kolektibilitas piutang LPEI.	
	d.	Bahasan dan penjelasan tentang struktur modal ( <i>capital structure</i> ), kebijakan manajemen atas struktur modal ( <i>capital structure policies</i> ), dan tingkat likuiditas LPEI ( <i>liquidity</i> ).	
	e.	Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal antara lain memuat penjelasan tentang:	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1) tujuan dari ikatan tersebut;</li> <li>2) sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut;</li> <li>3) mata uang yang menjadi denominasi; dan</li> <li>4) langkah-langkah yang direncanakan LPEI untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait.</li> </ol>	
	f.	Bahasan dan analisis tentang informasi keuangan yang telah dilaporkan yang mengandung kejadian yang sifatnya luar biasa dan jarang terjadi.	
	g.	Uraian tentang komponen-komponen substansial dari pendapatan dan beban lainnya, untuk dapat mengetahui hasil usaha LPEI.	
	h.	Jika laporan keuangan mengungkapkan peningkatan atau penurunan yang material dari penjualan atau pendapatan bersih, maka harus disertai dengan bahasan tentang sejauh mana perubahan tersebut dapat dikaitkan antara lain dengan jumlah barang atau jasa yang dijual, dan/atau adanya produk atau jasa baru.	
	i.	Bahasan tentang dampak perubahan harga terhadap penjualan atau pendapatan bersih LPEI serta laba operasi LPEI selama 2 (dua) tahun atau sejak LPEI memulai usahanya, jika baru memulai usahanya kurang dari 2 (dua) tahun).	
	j.	Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan, termasuk dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha di masa mendatang.	
	k.	Uraian tentang prospek usaha LPEI sehubungan dengan industri, ekonomi secara umum dan pasar internasional serta dapat disertai data pendukung kuantitatif jika ada sumber data yang layak dipercaya.	
	l.	Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan jasa LPEI, antara lain meliputi pangsa pasar.	
	m.	Pernyataan mengenai kebijakan alokasi surplus dan tanggal pernyataan, serta jumlah surplus per tahun yang diumumkan atau dibayar selama 2 (dua) tahun buku terakhir, memuat uraian mengenai besarnya surplus per masing-masing tahun.	
	n.	Informasi material, antara lain mengenai investasi, ekspansi, divestasi, akuisisi, restrukturisasi utang/modal, transaksi yang mengandung benturan kepentingan dan sifat transaksi dengan pihak afiliasi.	
	o.	Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap LPEI dan dampaknya terhadap laporan keuangan.	
	p.	Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi, alasan,	

			dan dampaknya terhadap laporan keuangan.	
	140.		Laporan tahunan memuat pengungkapan praktik tata kelola yang baik. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,200
		a.	Uraian Dewan Direktur paling sedikit memuat:	
			1) uraian pelaksanaan tugas Dewan Direktur;	
			2) pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya total remunerasi Dewan Direktur;	
			3) frekuensi rapat; dan	
			4) tingkat kehadiran Dewan Direktur dalam rapat.	
		b.	Uraian Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana paling sedikit memuat:	
			1) ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab Direktur Eksekutif dan masing-masing Direktur Pelaksana;	
			2) pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya total remunerasi Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana, yang meliputi gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari LPEI;	
			3) frekuensi rapat;	
			4) tingkat kehadiran Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana dalam rapat; dan	
			5) program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana.	
		c.	Komite Audit paling sedikit mencakup:	
			1) nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Komite Audit;	
			2) uraian tugas dan tanggung jawab;	
			3) frekuensi rapat dan tingkat kehadiran Komite Audit;	
			4) laporan singkat pelaksanaan kegiatan Komite Audit; dan	
			5) independensi anggota Komite Audit.	
		d.	Komite Remunerasi dan Nominasi paling sedikit mencakup:	
			1) nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Komite Remunerasi dan Nominasi;	
			2) independensi anggota Komite Remunerasi dan Nominasi;	
			3) uraian tugas dan tanggung jawab;	
			4) uraian pelaksanaan kegiatan Komite Remunerasi dan Nominasi; dan	
			5) frekuensi rapat dan tingkat kehadiran Komite Remunerasi dan Nominasi.	
		e.	Komite Pemantau Risiko paling sedikit mencakup:	
			1) nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat Komite Pemantau Risiko;	
			2) independensi anggota Komite Pemantau Risiko;	
			3) uraian tugas dan tanggung jawab;	
			4) uraian pelaksanaan kegiatan Komite Pemantau Risiko; dan	

		5) frekuensi rapat dan tingkat kehadiran Komite Pemantau Risiko.	
	f.	Uraian tugas dan fungsi Sekretaris Lembaga paling sedikit mencakup: 1) nama dan riwayat jabatan singkat Sekretaris Lembaga; dan 2) uraian pelaksanaan tugas Sekretaris Lembaga.	
	g.	Uraian mengenai pelaksanaan pengawasan dan pengendalian internal ( <i>internal audit and control</i> ).	
	h.	Uraian tentang SPI/fungsi audit internal paling sedikit mencakup:	
		1) informasi tentang keberadaan SPI/fungsi audit internal; 2) penjelasan tentang piagam audit internal; 3) penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab SPI/fungsi audit internal; 4) uraian pelaksanaan kegiatan SPI/fungsi audit internal; dan 5) nama dan riwayat hidup singkat kepala SPI/fungsi audit internal.	
	i.	Uraian mengenai manajemen risiko LPEI paling sedikit mencakup: 1) penjelasan mengenai risiko yang dihadapi LPEI (misalnya risiko yang disebabkan oleh fluktuasi kurs atau suku bunga, persaingan usaha, pasokan bahan baku, ketentuan negara lain atau peraturan internasional, dan kebijakan pemerintah); dan 2) upaya untuk mengelola risiko tersebut.	
	j.	Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial LPEI terutama mengenai komitmen LPEI terhadap perlindungan konsumen paling sedikit mencakup informasi tentang: 1) pembentukan pusat pengaduan konsumen; 2) program peningkatan layanan kepada konsumen; dan 3) biaya yang telah dikeluarkan.	
	k.	Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial yang telah dilakukan, paling sedikit mencakup informasi tentang: 1) mitra usaha binaan LPEI; 2) program pengembangan pendidikan;	
		3) program perbaikan kesehatan;	
		4) program pengembangan seni budaya; dan 5) biaya yang telah dikeluarkan.	
	l.	Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial LPEI terutama aktivitas lingkungan, paling sedikit mencakup informasi tentang: 1) aktivitas pelestarian lingkungan;	
		2) aktivitas pengelolaan lingkungan;	
		3) sertifikasi atas pengelolaan lingkungan; dan	

		4)	biaya yang telah dikeluarkan.	
	m.		Perkara penting yang sedang dihadapi oleh LPEI, anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana dan yang sedang menjabat dan klaim material yang diajukan oleh dan/atau terhadap LPEI, dan perkara yang ada di badan peradilan atau badan arbitrase yang melibatkan LPEI, paling sedikit mencakup: 1) pokok perkara/gugatan; 2) kasus posisi;	
		3)	status penyelesaian perkara/gugatan; dan	
	n.	4)	pengaruhnya terhadap kondisi keuangan LPEI.	
			Akses informasi dan data LPEI, yaitu uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data LPEI kepada publik, antara lain melalui laman/situs web, media massa, <i>mailing list</i> , buletin, dan/atau media sosial.	
	o.		Etika lembaga paling sedikit memuat uraian:	
		1)	keberadaan pedoman kode etik;	
		2)	isi pedoman kode etik;	
		3)	penyebaran pedoman kode etik kepada pegawai dan upaya penegakannya; dan	
		4)	pernyataan mengenai budaya perusahaan ( <i>corporate culture</i> ) yang dimiliki LPEI.	
141.			Laporan tahunan memuat bagian tersendiri mengenai laporan keuangan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	0,300
	a.		Surat Pernyataan Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana tentang Tanggung Jawab Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana atas Laporan Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	b.		Opini akuntan atas laporan keuangan adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).	
	c.		Deskripsi auditor Independen di opini antara lain:	
		1)	nama dan tanda tangan;	
		2)	tanggal laporan audit;	
		3)	nomor izin KAP (jika ada).	
	d.		Laporan keuangan paling sedikit memuat laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas, serta disajikan untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir.	
	e.		Penyajian laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia.	
46.			Pengukuran dan Pelaporan Pelaksanaan Prinsip Tata Kelola yang Baik	2,500
142.			LPEI melakukan penilaian ( <i>assessment</i> ) terhadap pelaksanaan tata kelola yang baik dan evaluasi ( <i>review</i> ) secara berkala.	1,250
			Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a.		LPEI melakukan pengukuran terhadap pelaksanaan tata kelola yang baik dalam bentuk:	

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penilaian (<i>assesment</i>), yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan tata kelola yang baik pada LPEI melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan tata kelola yang baik pada LPEI yang dilaksanakan secara berkala setiap tahun.</li> <li>2) Evaluasi (<i>review</i>), yaitu program mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan tata kelola yang baik pada LPEI yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan.</li> </ol> <p>b. Hasil penilaian dan evaluasi dilaporkan dalam laporan tahunan.</p>	
143.	Pelaksanaan tata kelola yang baik menjadi salah satu unsur Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dituangkan dalam Kontrak Kinerja.	0,625	
	<p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <p>Terdapat IKU mengenai pelaksanaan tata kelola yang baik yang dituangkan dalam Kontrak Kinerja.</p> <p>IKU mengenai pelaksanaan tata kelola yang baik dapat berupa kualitas penerapan tata kelola yang baik (skor penilaian), dapat juga mengenai pelaksanaan unsur-unsur antara lain penerapan manajemen risiko, pengendalian internal, pengawasan internal (audit internal), pelaksanaan mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan, tata kelola teknologi informasi, dan pedoman kode etik.</p>		
144.	Muatan pada laporan pelaksanaan prinsip Tata Kelola yang baik telah memenuhi ketentuan dan disampaikan tepat waktu.	0,625	
	<p>Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:</p> <p>a. Laporan paling kurang meliputi:</p>		
	1)	cakupan prinsip Tata Kelola yang baik serta hasil penilaian;	
	2)	kepemilikan saham anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana;	
	3)	hubungan keuangan dan hubungan keluarga antar anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana;	
	4)	kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana;	
	5)	rasio gaji tertinggi dan gaji terendah;	
	6)	frekuensi pelaksanaan rapat Dewan Direktur;	
	7)	jumlah penyimpangan ( <i>internal fraud</i> ) yang terjadi dan upaya penyelesaian oleh LPEI;	
	8)	jumlah permasalahan hukum dan upaya penyelesaian oleh LPEI;	
	b.	Laporan pelaksanaan prinsip tata kelola yang baik telah disampaikan paling lama 4 (empat) bulan setelah tahun buku berakhir dan kepada:	
	1)	Menteri Keuangan, menteri yang membidangi perdagangan, menteri yang membidangi perindustrian, menteri yang membidangi pertanian;	

	2)	Bank Indonesia; dan	
	3)	Otoritas Jasa Keuangan,	
IX. PELAPORAN INTERNAL DAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN			5,000
Jumlah Indikator = 2			
47.	Pelaporan Internal yang lengkap dan didukung oleh sistem informasi manajemen.		1,500
	145.	Dewan Direktur mendapatkan akses informasi LPEI sesuai kewenangannya. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Terdapat kebijakan/pedoman Dewan Direktur tentang informasi yang harus disediakan oleh Direktur Eksekutif dan kebijakan/pedoman tersebut disampaikan kepada Direktur Eksekutif.	0,500
		b. Substansi kebijakan/pedoman diantaranya memuat bentuk informasi yang disampaikan baik yang berkala maupun insidental, standar waktu penyampaiannya dan mekanisme penyampaian informasi tersebut oleh Direktur Eksekutif, serta upaya komunikasi dengan Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana untuk meminta informasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan tugasnya dalam hal Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana tidak memenuhi kewajiban penyediaan informasi. c. Dewan Direktur tidak membocorkan informasi yang didapat yang dikategorikan informasi rahasia LPEI sesuai kebijakan, pedoman, ketentuan, dan peraturan perundang-undangan mengenai pengendalian informasi.	
	146.	Pelaporan Internal yang cukup, akurat dan tepat waktu dan didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Terdapat ketersediaan informasi yang cukup, akurat, dan tepat waktu dalam mendukung pengambilan keputusan oleh Direktur Eksekutif. b. Terdapat ketersediaan informasi yang cukup, akurat, dan tepat waktu dalam mendukung pengawasan oleh Dewan Direktur.	1,000
48.	Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana melakukan tindakan dan memonitor terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.		3,500
	147.	LPEI memiliki kebijakan benturan kepentingan dan dilaksanakan secara konsisten kebijakan tersebut.	1,000
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:		
	a.	Terdapat kebijakan/pedoman Dewan Direktur mengenai potensi benturan kepentingan yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana.	
	b.	Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana menandatangani surat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan dan menyatakan secara tertulis hal-hal yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan terhadap dirinya dalam surat pernyataan Dewan Direktur yang diperbaharui setiap tahun.	

	(Bila dalam periode pelaksanaan tugasnya, Dewan Direktur mengalami potensi benturan kepentingan terdapat surat pernyataan Dewan Direktur mengenai hal tersebut dan disampaikan kepada Menteri)	
148.	Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan terkait pengambilan keputusan transaksional.	1,500
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: Tidak terdapat pengambilan keputusan transaksional yang mengandung benturan kepentingan. 1) Tidak terdapat pelanggaran sehubungan dengan transaksi kesempatan perusahaan ( <i>corporate opportunity</i> ). 2) Tidak terdapat pelanggaran sehubungan dengan transaksi dengan LPEI, baik yang dilaksanakan oleh Direktur Eksekutif/Direktur Pelaksana pribadi atau secara tidak langsung oleh Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana melalui anggota keluarganya atau keluarga dekatnya ( <i>self dealing</i> ).	
149.	3) Tidak terdapat pelanggaran sehubungan dengan transaksi yang mengandung benturan kepentingan ( <i>conflict of interest</i> ). 4) Tidak terdapat pelanggaran sehubungan dengan transaksi yang dibantu oleh orang dalam ( <i>insider information</i> ). Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan. Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya: a. Terdapat laporan pelaksanaan kebijakan/pedoman mengenai benturan kepentingan. b. Terdapat tindak lanjut terhadap potensi benturan kepentingan (bila ada).	1,000
X. ASPEK LAINNYA		0,000
Jumlah Indikator = 2		
49.	Praktik tata kelola LPEI menjadi contoh atau <i>benchmark</i> bagi perusahaan/lembaga lainnya di Indonesia	5,000
	Dalam hal praktik tata kelola LPEI menjadi contoh atau <i>benchmark</i> bagi perusahaan/lembaga lainnya di Indonesia dapat diberikan apresiasi berupa tambahan nilai maksimal 5 (lima) poin. LPEI dapat memperoleh tambahan nilai apabila LPEI mampu memperoleh nilai atau skor di atas 85 (delapan puluh lima).	
150.	LPEI memiliki bidang/area yang menjadi <i>best practices</i> di industrinya atau menjadi tujuan <i>benchmark</i> bagi perusahaan/lembaga lain (baik bagi perseroan maupun perusahaan swasta). Bidang/area tersebut dapat terdiri dari produk, proses, fungsi pendukung, kinerja organisasi, dan strategi.	5,000
	Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a. Terdapat bidang/area di LPEI, antara lain produk, proses, fungsi pendukung, kinerja organisasi, atau strategi yang menjadi <i>best practices</i> atau tujuan <i>benchmark</i> bagi perusahaan/lembaga lain. b. Pencapaian kinerja terbaik di sektor usaha perusahaan/lembaga atau di industrinya. c. LPEI menang dalam ARA.	

50.	Praktik tata kelola menyimpang dari prinsip-prinsip tata kelola yang baik sesuai pedoman penerapan tata kelola yang baik pada LPEI, pedoman umum tata kelola perusahaan yang baik di Indonesia, standar-standar praktik, dan ketentuan lainnya.	-5,000
	Dalam hal praktik tata kelola LPEI menyimpang dari prinsip-prinsip tata kelola yang baik, diberikan <i>punishment</i> berupa pengurangan nilai maksimal minus lima (-5) poin.	
151.	Terdapat penyimpangan dari prinsip-prinsip tata kelola yang baik.	-5,000
	Beberapa contoh penyimpangan yang dapat mengurangi kualitas penerapan tata kelola yang baik, diantaranya adalah: Faktor-faktor yang diuji kesesuaian penerapannya:	
	a. perkara penting berindikasi tindak pidana korupsi yang dihadapi anggota Dewan Direktur dan Direktur Pelaksana.	
	b. Pembekuan produk utama atau mengalami kondisi yang berpotensi mengakibatkan pembekuan produk utama LPEI.	
	c. Pencemaran lingkungan oleh LPEI yang menyebabkan kematian, menimbulkan kerusakan yang sangat serius pada lingkungan sekitar dan masyarakat, dan kerugian finansial yang sangat besar.	
	d. Adanya permohonan pailit atas permohonan penundaan kewajiban pembayaran utang, baik yang dilakukan oleh LPEI maupun oleh kreditur atau oleh instansi yang berwenang.	
	e. Penyimpangan prinsip-prinsip tata kelola lainnya.	
JUMLAH		95,00

H. FORMAT RINGKASAN HASIL, KERTAS KERJA, DAN DAFTAR USULAN REKOMENDASI

1. FORMAT RINGKASAN HASIL

RINGKASAN HASIL PENILAIAN ATAS PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK PADA LPEI TAHUN 20XX					
ASPEK PENGUJIAN/INDIKATOR/ PARAMETER		BOBOT	CAPAIAN TAHUN 20XX		PENJELASAN*
			SKOR	% CAPAIAN	
I	Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan oleh Menteri	7,50			
II	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana	35,00			
III	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas Syariah dan komite-komite serta satuan kerja yang menjalankan fungsi pengendalian internal	12,00			
IV	Penerapan fungsi kepatuhan, audit internal, dan audit eksternal	15,00			
V	Penerapan Manajemen Risiko	6,00			
VI	Pengadaan barang dan jasa	3,50			
VII	RJP dan RKAT	3,50			
VIII	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, laporan pelaksanaan prinsip Tata Kelola yang baik	7,50			
IX	Pelaporan Internal dan Penanganan benturan kepentingan	5,00			
X	Aspek lainnya	5,00			
SKOR KESELURUHAN		100,00			
KLASIFIKASI KUALITAS PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK LPEI					

\*Berisi penjelasan tentang kategori kualitas hasil penilaian

Mengetahui,

Ketua Dewan Direktur  
merangkap Direktur Eksekutif

( Nama )

## 2. FORMAT KERTAS KERJA

KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK LPEI						
	ASPEK PELAKSANAAN GCG/INDIKATOR PARAMETER	ANALISIS PENERAPAN GCG (KEKUATAN DAN KELEMAHAN PENERAPAN GCG)	IDENTIFIKASI HAMBATAN DAN USULAN REKOMENDASI	% BOBOT	TINGKAT PEMENUHAN	SKOR
1	PELAKSANAAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN OLEH MENTERI					
	Jumlah INDIKATOR = 14			Jumlah PARAMETER =14		
1.	Menteri melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Direktur.					
a.	Menteri menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Direktur.					
b.	Menteri menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Dewan Direktur.					
c.	Menteri melaksanakan penjarangan dan penilaian terhadap calon anggota Dewan Direktur.					
d.	Menteri menetapkan pengangkatan anggota Dewan Direktur.					
e.	Menteri memberhentikan anggota Dewan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.					
f.	Menteri memberikan respon terhadap pemberhentian status non aktif anggota Dewan Direktur.					
2.	Menteri memberikan arahan dan pengesahan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha LPEI dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.					
Dst.						

## 3. FORMAT DAFTAR USULAN REKOMENDASI

DAFTAR USULAN REKOMENDASI HASIL PENILAIAN ATAS PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK PADA LPEI TAHUN 20XX					
No.	USULAN REKOMENDASI	DEWAN DIREKTUR	DIREKTUR EKSEKUTIF	DIREKTUR PELAKSANA	PIHAK TERKAIT LAINNYA

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI