

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 1 dari 24

Bahasa	: Indonesia	Tingkat Dokumen	: Internal
Perusahaan	: Seluruh LJK anggota konglomerasi	Status Dokumen	: Final

HALAMAN MUKA

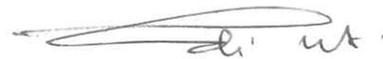
I. PENGESAHAN DOKUMEN

Disusun Oleh
Direksi Entitas Utama



Andreas Sudarto S.

Direktur



Suwandi Wiratno

Direktur Utama

Ditetapkan Oleh
Dewan Komisaris Entitas Utama



Handoyo Soebali

Komisaris Independen



Danan Kadarachman

Komisaris



Abdullah Juffry

Komisaris Utama

II. RIWAYAT PERUBAHAN

Nomor Revisi	Tanggal Berlaku	Catatan

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 2 dari 25

III. LATAR BELAKANG

Setiap Lembaga Jasa Keuangan (LJK) wajib melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik dalam setiap kegiatan usahanya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

Hubungan kepemilikan/pengendalian antara jasa keuangan mengakibatkan pemegang saham pengendali harus menunjuk salah satu LJK dibawahnya untuk menjadi Entitas Utama. Hal tersebut telah menimbulkan kewajiban untuk pengelolaan penerapan tata kelola LJK dalam konglomerasi. Entitas Utama dan LJK sama-sama merupakan LJK yang berada di bawah konglomerasi TMT, dimana PT Chandra Sakti Utama Leasing kemudian ditunjuk sebagai Entitas Utama oleh TMT

Dengan diterapkannya tata kelola perusahaan yang baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku akan menjadikan tiap-tiap LJK yang berada dalam konglomerasi sebagai perusahaan yang sehat secara fundamental dan berkesinambungan, mampu mengelola tantangan serta memiliki daya saing yang tinggi dengan berlandaskan pada penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola yang konsisten dan berkelanjutan.

IV. TUJUAN

1. Sebagai pedoman dasar pelaksanaan tata kelola terintegrasi dan interaksi antar lembaga jasa keuangan yang baik langsung maupun tidak langsung dimiliki oleh Tiara Marga Trakindo (TMT).
2. Pengaturan kewenangan dan tanggungjawab pelaksanaan tata kelola terintegrasi agar pengelolaan tata kelola terintegrasi dapat berjalan efektif.

V. RUANG LINGKUP

Pedoman ini diterapkan pada Lembaga Jasa Keuangan yang baik langsung maupun tidak langsung dimiliki oleh TMT.

VI. REFERENSI

- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No. 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.

VII. DEFINISI

1. Benturan kepentingan
Perbedaan antara kepentingan ekonomis Perseroan dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham utama yang dapat merugikan Perseroan.
3. Direksi
Direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Perseroan Terbatas.
4. Dewan Komisaris
Dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Perseroan Terbatas.
5. Entitas Utama (EU)

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 3 dari 25

PT. Chandra Sakti Utama Leasing, yang merupakan LJK dari Konglomerasi Keuangan atau LJK yang ditunjuk oleh pemegang saham pengendali Konglomerasi Keuangan.

6. Grup

PT Tiara Marga Trakindo (TMT), berkedudukan di Jakarta, yang didirikan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan R.I yang berkantor pusat di Jakarta berikut unit usaha yang sudah ada maupun yang akan didirikan kemudian hari di wilayah Negara Republik Indonesia.

7. Kerangka Kerja Tata Kelola

Seperangkat elemen kegiatan organisasi yang memberikan landasan bagi perangkat organisasi guna melakukan perencanaan, penerapan, pemantauan, pengkajian dan perbaikan berkelanjutan Tata Kelola untuk lembaga jasa keuangan.

8. Konglomerasi Keuangan.

LJK yang berada dalam satu grup atau kelompok karena keterkaitan kepemilikan dan/atau pengendalian, yang dalam hal ini PT. Chandra Sakti Utama Leasing dengan PT. Radana Bhaskara Finance.

9. Lembaga Jasa Keuangan (LJK)

Lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Otoritas Jasa Keuangan.

10. Manajemen Risiko

Seluruh aktivitas yang terkoordinasi untuk mengendalikan dan mengarahkan organisasi terkait pengelolaan Risiko.

11. Manajemen Risiko Terintegrasi

Serangkaian metodologi dan prosedur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan Risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha LJK yang tergabung dalam suatu Konglomerasi Keuangan secara terintegrasi.

12. Proses Manajemen Risiko

Penerapan yang sistematis dari Kebijakan Manajemen Risiko dan praktik pada kegiatan komunikasi, konsultasi, menetapkan konteks dan identifikasi, analisis, evaluasi, perlakuan, pemantauan dan pengkajian Risiko.

13. Pemangku Risiko (*Risk Owner*)

Kepala divisi dan/atau Kepala departemen dan/atau Kepala sub departemen dan/atau perorangan setingkat manager yang memiliki Akuntabilitas dan Responsibilitas pada pelaksanaan proses dan/atau fungsi tertentu pada Perusahaan.

14. *Stakeholder* (Pemangku Kepentingan)

Pihak-pihak yang dapat mempengaruhi, memiliki kepentingan atau dipengaruhi oleh keputusan dan tindakan yang dilakukan oleh Perusahaan.

15. Tata Kelola Terintegrasi

Suatu tata kelola yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*) atau profesional (*professional*), dan kewajaran (*fairness*) secara terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan.

16. Tata Kelola

	PEDOMAN KONGLOMERASI KEUANGAN	
	TATA KELOLA PERUSAHAAN	
	Nomor Dokumen : KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan : 21 Desember 2015
	Nomor Revisi : 0	Tanggal Review : -
Dibuat Oleh : Direksi Entitas Utama	Halaman : 4 dari 25	

Suatu tata kelola yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*) atau profesional (*professional*), dan kewajaran (*fairness*).

VIII. KLAUSULA

I. ENTITAS UTAMA

A. Persyaratan Direksi Entitas Utama Dan Dewan Komisaris Entitas Utama

1. Direksi

1.1. Persyaratan Umum

Yang dapat diangkat menjadi anggota Direksi Entitas Utama adalah perorangan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik;
- 2) Cakap melakukan perbuatan hukum;
- 3) Tidak tercatat dalam Daftar Kredit Macet di sektor perbankan;
- 4) Tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus (DTL) di sektor perbankan;
- 5) Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - a) Tidak pernah dinyatakan pailit;
 - b) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit; dan
 - c) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan atau tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
- 6) Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
- 7) Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Entitas Utama.

1.2. Persyaratan Khusus

Seorang calon anggota Direksi Entitas Utama memiliki persyaratan khusus sebagai berikut:

- 1) Mempunyai pengetahuan dan keterampilan mengenai proses bisnis Entitas Utama maupun LJK.
- 2) Mampu bertindak untuk kepentingan Entitas Utama dan/atau LJK dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya;
- 3) Mendahulukan kepentingan Entitas Utama dan/atau LJK dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya daripada kepentingan pribadi;
- 4) Mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Entitas Utama dengan Debitur, Kreditur, dan/atau LJK atau Pemangku Kepentingan lainnya;

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 5 dari 25

- 5) Mempunyai pengetahuan dan keterampilan mengenai manajemen risiko terintegrasi, tata kelola terintegrasi dan *internal control system* (sistem pengendalian internal) terintegrasi;
- 6) Memiliki kemampuan perilaku kepemimpinan, berpikir positif dan saling menghargai, jujur, kreatif dan inovatif, sinergi dan kerjasama serta dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Entitas Utama.
- 7) Memiliki kemampuan dan komitmen untuk menjalankan sistem *reward* dan *punishment* secara konsekuen dan konsisten.
- 8) Memiliki integritas, yaitu tidak pernah secara langsung maupun tidak langsung terlibat dalam perbuatan rekayasa dan praktek-praktek menyimpang maupun penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi, cedera janji serta perbuatan lain yang merugikan Perseroan dimana yang bersangkutan bekerja atau pernah bekerja.
- 9) Memiliki kemampuan dan pengalaman serta pengetahuan dalam pengurusan dan pengelolaan Entitas Utama.

2. Dewan Komisaris

Yang dapat diangkat menjadi anggota Dewan Komisaris Entitas Utama adalah perorangan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik;
- 2) Cakap melakukan perbuatan hukum;
- 3) Tidak tercatat dalam Daftar Kredit Macet di sektor perbankan;
- 4) Tidak tercatat dalam Daftar Tidak Lulus (DTL) di sektor perbankan;
- 5) Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - a) Tidak pernah dinyatakan pailit;
 - b) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit; dan
 - c) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan atau tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
- 6) Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;
- 7) Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Entitas Utama;
- 8) Mempunyai pengetahuan dan keterampilan mengenai proses bisnis Entitas Utama maupun LJK
- 9) Mempunyai pengetahuan dan keterampilan mengenai manajemen risiko terintegrasi, tata kelola terintegrasi dan *internal control system* (sistem pengendalian internal) terintegrasi.

B. Tugas Dan Tanggung Jawab Direksi Entitas Utama Dan Dewan Komisaris Entitas Utama

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 6 dari 25

1. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi Entitas Utama

Direksi Entitas Utama memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- 1) Menyusun kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi secara tertulis dan komprehensif sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
- 2) Melaksanakan kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi yang telah ditetapkan.
- 3) Mengembangkan budaya Risiko sebagai bagian dari penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi pada Konglomerasi Keuangan.
- 4) Memastikan efektifitas pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup kompetensi, kualifikasi, dan kecukupan sumber daya manusia pada Entitas Utama untuk melaksanakan fungsi Manajemen Risiko Terintegrasi serta fungsi kepatuhan.
- 5) Memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi telah dilakukan secara independen.
- 6) Mengevaluasi hasil kaji ulang Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi secara berkala terhadap proses Manajemen Risiko Terintegrasi.

Evaluasi kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu dalam hal terdapat perubahan faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha secara signifikan.

- 7) Memastikan penerapan Tata Kelola Terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan, antara lain berupa:
 - a. Penyusunan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi;
 - b. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi; dan
 - c. Menindaklanjuti arahan atau nasihat Dewan Komisaris Entitas Utama dalam rangka penyempurnaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi.
- 8) Memastikan bahwa temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern terintegrasi, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan / atau pengawasan Otoritas lain ditindak lanjuti oleh LJK dalam Konglomerasi Keuangan.
- 9) Menunjuk Direktur Entitas Utama yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko dan Kepatuhan menjadi Direktur yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko dan Kepatuhan Terintegrasi untuk melaksanakan penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi dan Tata Kelola Terintegrasi.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Entitas Utama

Dewan komisaris memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

Nomor Dokumen : KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan : 21 Desember 2015
Nomor Revisi : 0	Tanggal Review : -
Dibuat Oleh : Direksi Entitas Utama	Halaman : 7 dari 25

- 1) Memastikan penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha Konglomerasi Keuangan.
- 2) Memastikan penerapan Manajemen Risiko pada masing-masing LJK dalam Konglomerasi Keuangan.
- 3) Mengarahkan, menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi.
Evaluasi kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu dalam hal terdapat perubahan factor-faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha secara signifikan.
- 4) Mengevaluasi pelaksanaan Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi oleh Direksi Entitas Utama.
- 5) Melakukan pengawasan atas penerapan Tata Kelola Terintegrasi pada masing-masing LJK agar sesuai dengan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi.
- 6) Mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Direksi Entitas Utama, serta memberikan arahan atau nasihat kepada Direksi Entitas Utama atas pelaksanaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi.
- 7) Melakukan evaluasi atas Pedoman Tata Kelola Terintegrasi dan mengarahkan dalam rangka penyempurnaan.
- 8) Menyelenggarakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester.

Dewan Komisaris Entitas Utama dapat menunjuk komite organ Dewan Komisaris Entitas Utama untuk melakukan evaluasi dan menyusun laporan evaluasi untuk diserahkan pada Dewan Komisaris entitas utama.

C. Tugas Dan Tanggung Jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi

Komite Tata Kelola Terintegrasi paling sedikit terdiri dari:

- a. seorang Komisaris Independen yang menjadi Ketua pada salah satu komite pada Entitas Utama, sebagai ketua merangkap anggota;
- b. Komisaris Independen yang mewakili dan ditunjuk dari LJK dalam Konglomerasi Keuangan, sebagai anggota;
- c. seorang pihak independen, sebagai anggota; dan
- d. anggota Dewan Pengawas Syariah dari LJK dalam Konglomerasi Keuangan, sebagai anggota.

Komite Tata Kelola Terintegrasi mempunyai tugas dan tanggung jawab paling sedikit:

- a. mengevaluasi pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian intern dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi; dan

Nomor Dokumen : KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan : 21 Desember 2015
Nomor Revisi : 0	Tanggal Review : -
Dibuat Oleh : Direksi Entitas Utama	Halaman : 8 dari 25

- b. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Entitas Utama untuk penyempurnaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi.
- c. Komite Tata Kelola Terintegrasi harus melaksanakan rapat paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester.
- d. Rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi dapat dilaksanakan melalui *video conference*.

Hasil rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik.

Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat.

Komite Tata Kelola bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris Entitas Utama.

D. Tugas Dan Tanggung Jawab Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi

Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi mempunyai tugas paling sedikit memantau dan mengevaluasi pelaksanaan fungsi kepatuhan pada masing-masing LJK dalam Konglomerasi Keuangan.

Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada Direktur Kepatuhan Entitas Utama atau Direktur yang ditunjuk untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap LJK dalam Konglomerasi Keuangan.

E. Tugas Dan Tanggung Jawab Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi

Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi mempunyai tugas paling sedikit memantau pelaksanaan audit intern pada masing-masing LJK dalam Konglomerasi Keuangan.

Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi menyampaikan laporan audit intern terintegrasi kepada Direktur yang ditunjuk untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap LJK dalam Konglomerasi Keuangan dan Dewan Komisaris Entitas Utama serta Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan Entitas Utama.

F. Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi

Sebagai bentuk penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi, Direktur Utama Entitas Utama berkewajiban untuk memastikan semua ketentuan yang diatur dalam Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi dipenuhi oleh Entitas Utama dan LJK dalam Konglomerasi.

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 9 dari 25

Dewan Komisaris Entitas Utama berkewajiban untuk memastikan penerapan manajemen risiko terintegrasi pada Entitas Utama maupun LJK dalam Konglomerasi dan turut mengevaluasi Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi.

II. LEMBAGA JASA KEUANGAN (LJK) DALAM KONGLOMERASI KEUANGAN

A. Persyaratan Calon Anggota Direksi, Calon Anggota Dewan Komisaris, dan Calon Dewan Pengawas Syariah LJK

1. Calon direksi

Yang dapat diangkat menjadi anggota Direksi adalah perorangan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1.1. Syarat Formil, meliputi:

1. Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik;
2. Cakap melakukan perbuatan hukum;
3. Tidak tercatat dalam Daftar Kredit Macet di sektor perbankan;
4. Tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus (DTL) di sektor perbankan;
5. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - a. Tidak pernah dinyatakan pailit;
 - b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit; dan
 - c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan atau tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
6. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
7. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan. .
8. Telah memenuhi persyaratan penilaian kemampuan dan kepatutan yang dilakukan oleh OJK sesuai peraturan perundang-undangan.

1.2. Syarat materiil, meliputi:

1. Integritas dan moral, yaitu yang bersangkutan tidak pernah terlibat:
 - a. Perbuatan rekayasa dan praktik-praktik menyimpang dalam pengurusan perusahaan/lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan (berbuat tidak jujur).
 - b. Perbuatan cidera janji yang dapat dikategorikan tidak memenuhi

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 10 dari 25

- komitmen yang telah disepakati dengan perusahaan/lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan (berperilaku tidak baik).
- c. Perbuatan yang dikategorikan dapat memberikan keuntungan secara melawan hukum kepada pribadi calon anggota Direksi, Pegawai perusahaan/lembaga tempat yang bersangkutan bekerja atau golongan tertentu sebelum pencalonan (berperilaku tidak baik).
 - d. Perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran terhadap ketentuan yang berkaitan dengan prinsip-prinsip pengurusan perusahaan yang sehat (perilaku tidak baik).
2. Kompetensi teknis/keahlian, yaitu yang bersangkutan memiliki:
- a. Pengalaman, dalam arti yang bersangkutan memiliki rekam jejak yang menunjukkan keberhasilan dalam pengurusan perusahaan/lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan.
 - b. Keahlian, dalam arti yang bersangkutan memiliki:
 1. Pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perusahaan.
 2. Pemahaman terhadap manajemen dan tata kelola Perusahaan.
 3. Kemampuan untuk merumuskan dan melaksanakan kebijakan strategis dalam rangka pengembangan Perusahaan.
 - c. Kepemimpinan, dalam arti yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk:
 1. Memformulasikan dan mengartikulasikan visi Perusahaan.
 2. Mengarahkan manajemen dan Pegawai Perusahaan agar mampu melakukan sesuatu untuk mewujudkan tujuan Perusahaan.
 3. Membangkitkan semangat (memberi energi baru) dan
 4. Memberikan motivasi kepada pejabat dan Pegawai Perusahaan untuk mampu mewujudkan tujuan Perusahaan.
 - d. Memiliki kemauan yang kuat (antusias) dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perusahaan yang bersangkutan.
3. Psikologis, yaitu yang bersangkutan memiliki tingkat intelegensi dan tingkat emosional yang memadai untuk melaksanakan tugasnya sebagai anggota Direksi.

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 11 dari 25

1.3. Syarat Khusus, meliputi:

- a. LJK yang memiliki asset lebih dari Rp 200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah) wajib memiliki paling sedikit 3 (tiga) orang anggota Direksi.
- b. Salah satu direksi harus berpengalaman operasional di bidang perusahaan pembiayaan atau perbankan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
- c. Wajib menetap di Indonesia dan dilarang melakukan perangkapan jabatan sebagai Direksi pada perusahaan pembiayaan lain.
- d. Direksi Perusahaan hanya diperkenankan merangkap jabatan sebagai Komisaris pada 1 (satu) perusahaan pembiayaan lain.
- e. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.

1.4. Persyaratan lain yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

1.5. Persyaratan untuk Direktur Independen (Dalam hal LJK berbentuk perusahaan terbuka)

Selain syarat yang ditentukan pada angka 1.1, 1.2, 1.3 dan 1.4 di atas, untuk dapat diangkat sebagai Direktur Independen LJK sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Pengendali Perusahaan paling kurang selama 6 (enam) bulan sebelum diangkat sebagai Direktur Independen.
- b. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Komisaris atau Direksi lainnya dari Perusahaan.
- c. Tidak bekerja rangkap sebagai Direksi pada perusahaan lain.
- d. Tidak menjadi Orang Dalam pada lembaga atau Profesi Penunjang Pasar Modal yang jasanya digunakan oleh Perusahaan selama 6 (enam) bulan sebelum diangkat sebagai Direktur Independen.

2. Calon Dewan Komisaris

Untuk dapat diangkat menjadi anggota Dewan Komisaris LJK sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan:

1. Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik;
2. Cakap melakukan perbuatan hukum;

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 12 dari 25

3. Tidak tercatat dalam Daftar Kredit Macet di sektor perbankan;
4. Tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus (DTL) di sektor perbankan;
5. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - a. Tidak pernah dinyatakan pailit;
 - b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit; dan
 - c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan atau tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
6. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;
7. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan LJK;

3. Calon Dewan Pengawas Syariah (DPS)

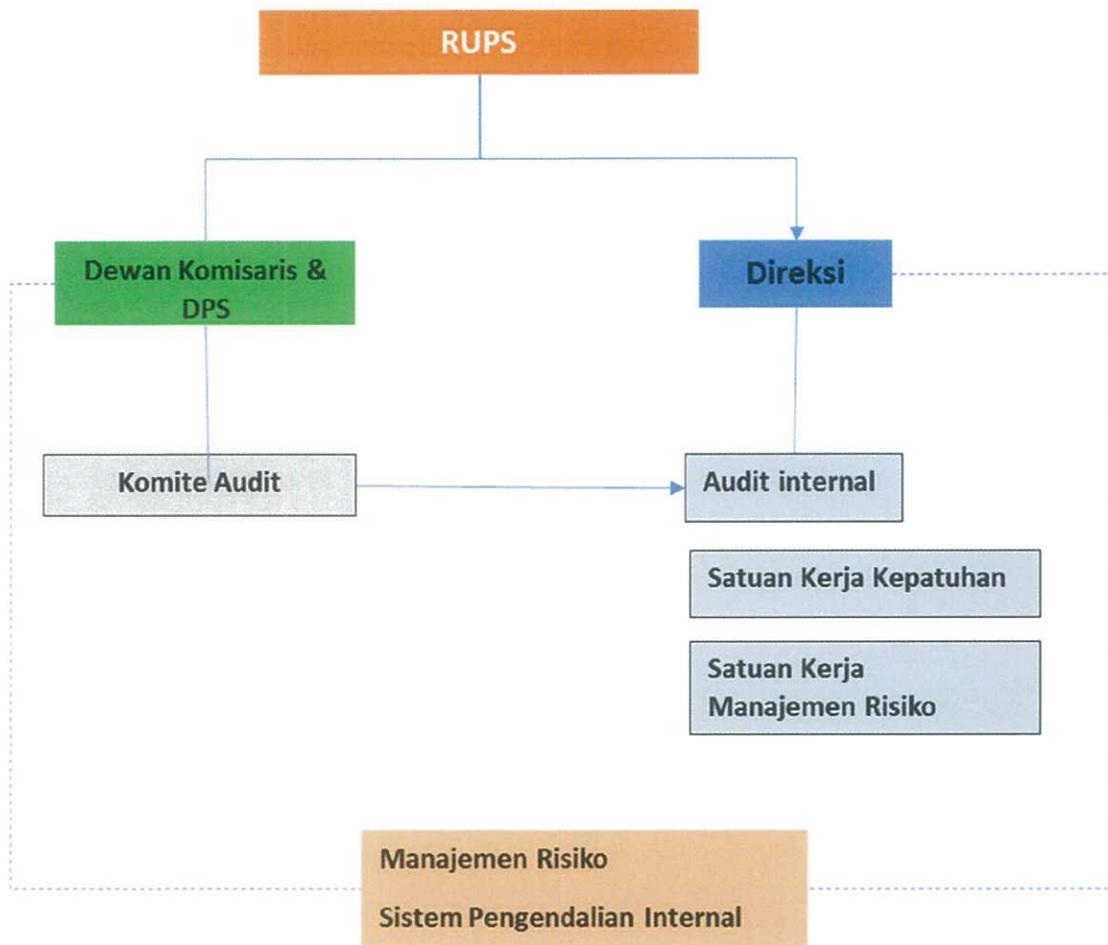
Untuk dapat diangkat menjadi anggota DPS sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan:

1. Mampu untuk bertindak dengan itikad baik, jujur dan profesional;
2. Mampu bertindak untuk kepentingan Unit Usaha Syariah (UUS) Perusahaan dan/atau pemangku kepentingan lainnya;
3. Mendahulukan kepentingan UUS Perusahaan dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya daripada kepentingan pribadi;
4. Mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan UUS Perusahaan dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya; dan
5. Mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi UUS Perusahaan.

Nomor Dokumen : KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan : 21 Desember 2015
Nomor Revisi : 0	Tanggal Review : -
Dibuat Oleh : Direksi Entitas Utama	Halaman : 13 dari 25

B. Struktur Tata Kelola Perusahaan

Struktur tata kelola Perusahaan yang diberlakukan digambarkan dalam bentuk diagram di bawah ini:



C. Independensi Tindakan Dewan Komisaris LJK

Untuk menjaga independensi anggota Dewan Komisaris, maka tidak diperbolehkan:

- a. Merangkap jabatan sebagai anggota Direksi lebih dari 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lain (dalam hal LJK berbentuk Perusahaan Terbuka);
- b. Merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 3 (tiga) Perusahaan Pembiayaan lain;
- c. Merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lain (dalam hal LJK berbentuk Perusahaan Terbuka);

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 14 dari 25

- d. Merangkap jabatan lain yang menimbulkan benturan kepentingan secara langsung atau tidak langsung dengan Perusahaan dan/atau yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- e. Melakukan aktivitas yang mempunyai benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan dapat mempengaruhi independensinya dalam melaksanakan tugas serta tidak boleh melibatkan diri dalam proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan benturan kepentingan.

D. Pelaksanaan Fungsi Pengurusan LJK oleh Direksi LJK

Pembagian Tugas

- a. Jabatan Direksi dilaksanakan secara kolektif (*board*), dimana kedudukannya masing-masing anggota Direksi termasuk Direktur Utama adalah setara.
- b. Pengaturan pembagian kerja di antara para anggota Direksi ditetapkan oleh anggota Direksi itu sendiri dengan sebuah surat keputusan bersama Direksi setelah berkonsultasi dengan Dewan Komisaris. Kewenangan tersebut dilaksanakan apabila RUPS tidak menetapkan pembagian tugas dan kewenangan Direksi.
- c. Untuk menjabarkan lebih lanjut pelaksanaan tugas kepengurusan Perusahaan ditetapkan dalam Struktur Organisasi.
- d. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan dan bertanggungjawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola.
- e. Dalam menjalankan tugas kepengurusan Perusahaan, Direksi membentuk Komite.
- f. Guna kelancaran tugasnya Direksi dibantu oleh Sekretaris Perusahaan yang penunjukannya disetujui oleh Dewan Komisaris atas usulan Direksi.

Pelaksanaan Tugas

Dalam pelaksanaan kegiatan kepengurusan Perusahaan, Direksi memiliki tugas antara lain:

Tugas yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan RUPS:

- 1) Memimpin, mengurus dan mengendalikan Perusahaan sesuai dengan tujuan Perusahaan dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektifitas Perusahaan.
- 2) Menyusun rencana kerja tahunan yang memuat anggaran tahunan Perusahaan dan wajib menyampaikannya kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh persetujuan Dewan Komisaris sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.
- 3) Menetapkan kebijakan dasar strategi Perusahaan, keuangan, organisasi dan SDM serta sistem teknologi informasi dan komunikasi perusahaan (*enterprise ICT systems*).
- 4) Menjalankan segala tindakan yang terkait dengan Pengurusan Perusahaan untuk

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 15 dari 25

kepentingan Perusahaan, termasuk penerapan prinsip-prinsip GCG serta penanganan Risiko usaha.

- 5) Mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan.

Anggota Direksi tidak berwenang mewakili perusahaan, apabila terjadi perkara di depan Pengadilan antara Perusahaan dengan Direksi yang bersangkutan, atau anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan, maka yang berhak mewakili Perusahaan adalah:

- a) Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan. Anggota Direksi tersebut ditunjuk oleh anggota Direksi lain yang tidak mempunyai benturan kepentingan.
 - b) Dewan Komisaris apabila seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan.
 - c) Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan atau tidak ada satupun anggota Dewan Komisaris.
- 6) Menguasai, memelihara, dan mengurus kekayaan Perusahaan.
 - 7) Melaksanakan Anggaran Dasar Perusahaan dan/atau Keputusan RUPS sepanjang keputusan RUPS tersebut tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan/atau peraturan perundang-undangan.
 - 8) Mengelola dan mengurus Perusahaan guna mencapai tujuan pendirian Perusahaan dan melakukan tanggung jawab sosial Perusahaan serta memperhatikan kepentingan berbagai pihak (*Stakeholders*)
 - 9) Menetapkan kebijakan teknis dan non teknis sesuai dengan pedoman kegiatan operasional yang ditetapkan RUPS.
 - 10) Menyusun kebijakan Penanganan Risiko Usaha (Manajemen Risiko) dan tindaklanjutnya guna mengurangi kemungkinan kerugian dan gangguan operasi Perusahaan.
 - 11) Memantau pelaksanaan peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara Manajemen dengan Serikat Pegawai jika ada.
 - 12) Memastikan bahwa dalam Laporan Tahunan Perusahaan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan utama Direksi, jabatan Direksi di perusahaan lain, termasuk jumlah rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (Rapat Direksi maupun Rapat Direksi yang mengundang Dewan Komisaris) serta gaji, fasilitas

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 16 dari 25

dan/atau tunjangan lain yang diterima dari perusahaan yang bersangkutan.

- 13) Mengupayakan tercapainya sasaran kinerja Perusahaan.
- 14) Membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, dan Risalah Rapat Direksi.
- 15) Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggung jawab pengurusan Perusahaan, serta dokumen keuangan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang tentang keterbukaan informasi publik.
- 16) Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit.
- 17) Menyampaikan laporan tahunan perusahaan termasuk laporan keuangan dan penetapan penggunaan laba bersih, serta laporan mengenai hak-hak perusahaan yang tidak tercatat dalam pembukuan antara lain sebagai akibat penghapusan piutang kepada RUPS untuk disetujui dan disahkan.
- 18) Menyampaikan Neraca dan Laporan Laba Rugi yang telah disahkan oleh RUPS kepada Menteri yang membidangi Hukum dan HAM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 19) Menyampaikan dan memberikan laporan berkala kepada Dewan Komisaris serta laporan dan/atau dokumen lain setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris, dan/atau instansi yang berwenang termasuk Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia.
- 20) Menyampaikan laporan perubahan susunan Pemegang Saham, Direksi dan Dewan Komisaris kepada Menteri yang membidangi Hukum dan HAM.
- 21) Memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, laporan Tahunan dan dokumen Keuangan Perusahaan dan dokumen Perusahaan lainnya.
- 22) Menyimpan ditempat kedudukan Perusahaan: Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan Dokumen keuangan Perusahaan dan dokumen Perusahaan lainnya sebagaimana dimaksud pada Anggaran Dasar Perusahaan.
- 23) Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian internal, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan.
- 24) Menyiapkan susunan organisasi Perusahaan yang dilengkapi dengan perincian

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 17 dari 25

tugas dan penetapan pejabat Perusahaan sampai jenjang tertentu yang di atur melalui ketetapan Direksi, kecuali untuk Sekretaris Perusahaan dan Kepala Audit Internal terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris

E. Pelaksanaan Fungsi Pengawasan oleh Dewan Komisaris LJK

Tugas pengawasan Dewan Komisaris terhadap kebijakan pengurusan Perusahaan dan pemberian nasihat kepada Direksi dilaksanakan sesuai prinsip dasar sebagai berikut:

1. Memastikan seluruh aktivitas Perusahaan telah sesuai peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan dan Keputusan RUPS serta RKAP yang telah disahkan.
2. Melaksanakan kepentingan terhadap usaha Perusahaan dan bertanggung jawab kepada RUPS.
3. Pengawasan tidak boleh berubah menjadi pelaksanaan tugas eksekutif kecuali dalam hal Perusahaan tidak mempunyai seorang pun anggota Direksi.
4. Pengawasan dilakukan tidak hanya dengan memberikan atau tidak memberikan persetujuan atas tindakan Direksi yang memintakan persetujuan Dewan Komisaris, tetapi pengawasan dilakukan secara proaktif yang mencakup semua aspek bisnis Perusahaan.

Tugas Dewan Komisaris LJK

Pembagian Tugas

Pembagian tugas Dewan Komisaris diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Jabatan Dewan Komisaris dilaksanakan sebagai sebuah majelis, dimana kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris termasuk Komisaris Utama adalah setara.
- b. Komisaris Utama mengoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris sesuai dengan pembagian kerja yang telah diatur dan ditetapkan oleh mereka sendiri.
- c. Dalam menjalankan tugas Pengawasan, Dewan Komisaris dibantu oleh paling sedikit 2 (dua) komite yaitu Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi.
- d. Guna kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris yang diangkat oleh Dewan Komisaris atas beban Perusahaan.

Pelaksanaan Tugas

Dalam pelaksanaan fungsi Pengawasan dan pemberian nasihat, Dewan Komisaris memiliki tugas dan kewajiban antara lain:

- a. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan, serta wajib

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 18 dari 25

melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran.

- b. Melakukan pengawasan atas jalannya pengurusan Perusahaan oleh Direksi dan memberikan persetujuan atas RKAP, selambat-lambatnya sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.
- c. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari RKAP.
- d. Menyusun dan menetapkan Indikator Pencapaian Kinerja Dewan Komisaris.
- e. Mengawasi pelaksanaan RKAP.
- f. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan oleh Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau berdasarkan keputusan RUPS.
- g. Melakukan rapat Internal Dewan Komisaris minimal 2 (dua) bulan sekali dan rapat gabungan antara Dewan Komisaris dengan Direksi minimal 2 (dua) bulan sekali.
- h. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tahunan tersebut.
- i. Memantau dan mengevaluasi kinerja Direksi.
- j. Mengkaji pelaksanaan pembangunan serta pemanfaatan teknologi informasi.
- k. Mengawasi serta memastikan efektivitas pelaksanaan manajemen risiko dan penerapan GCG secara berkelanjutan.
- l. Memantau kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan.
- m. Meminta keterangan secara tertulis kepada Direksi tentang permasalahan yang terjadi.
- n. Memberikan tanggapan atas laporan berkala dari Direksi dan atau menugaskan Komite Audit untuk membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
- o. Melakukan kunjungan kerja ke unit kerja di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang dengan berkoordinasi dengan Direksi.
- p. Memberikan pendapat atau arahan dalam Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.
- q. Membentuk Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi dan komite lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perusahaan.
- r. Menugaskan Komite Audit dan/atau Komite Nominasi dan Remunerasi untuk membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris sebagaimana yang tercantum dalam

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 19 dari 25

Piagam Komite Audit dan Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi.

- s. Mengusulkan Auditor Eksternal berdasarkan hasil seleksi kepada RUPS untuk mendapatkan persetujuan yang dilengkapi dengan alasan pencalonan dan besarnya honorarium.
- t. Melaporkan secara berkala kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan dan/atau pada Perusahaan lain untuk dicatat dan dicantumkan dalam laporan tahunan.
- u. Mengawasi pengungkapan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perusahaan kepada Pemegang Saham dan instansi Pemerintah yang terkait dan berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan secara tepat waktu, akurat, jelas dan obyektif.
- v. Memberikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.
- w. Memastikan bahwa dalam Laporan Tahunan Perusahaan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan utama Dewan Komisaris, jabatan Dewan Komisaris di perusahaan lain, termasuk jumlah rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat Internal Dewan Komisaris, rapat Internal Dewan Komisaris dengan Komite Audit, rapat Internal Dewan Komisaris dengan Komite Nominasi & Remunerasi serta rapat gabungan antara Dewan Komisaris dengan Direksi) serta honorarium.
- x. Melaksanakan kewajiban lain dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan dan/atau keputusan RUPS.

F. Pelaksanaan Fungsi Pengawasan oleh Dewan Pengawas Syariah LJK

Pelaksanaan Tugas:

- a. DPS UUS wajib menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan obyektif.
- b. DPS wajib melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat serta saran kepada Direksi agar kegiatan UUS Perusahaan sesuai dengan prinsip syariah.
- c. Pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat dan saran yang dilakukan DPS dilakukan terhadap:
 - i. Kegiatan pembiayaan syariah;
 - ii. Akad pembiayaan syariah yang dipasarkan oleh Perusahaan Pembiayaan Syariah

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 20 dari 25

dan UUS; dan

- iii. Dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat serta saran, DPS dapat dibantu oleh anggota komite dan/atau pegawai yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris dan/atau Direksi.

G. Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan, Fungsi Audit Intern, dan Pelaksanaan Audit Ekstern LJK

G.1. Fungsi Kepatuhan

Pelaksanaan fungsi kepatuhan

Dalam rangka menegakkan pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam pengelolaan Perusahaan Perusahaan wajib memiliki satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan, yang bertugas membantu Direksi dalam memastikan kepatuhan terhadap Peraturan perundang-undangan di bidang usaha pembiayaan dan peraturan perundang-undangan lain.

Fungsi Kepatuhan :

Mengambil tindakan atau langkah-langkah untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, system dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh perusahaan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta memastikan kepatuhan perusahaan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan /atau otoritas pengawas lain yang berwenang.

G.2. Fungsi Audit Internal

1 Kedudukan dan Kualifikasi

- 1.1. Audit Internal adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk menjalankan fungsi audit internal.
- 1.2. Audit Internal mempunyai kedudukan dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur untuk menjamin independensi dalam penampilan dan independensi dalam kenyataan (*independency on apperance and in fact*) dari kegiatan atau unit kerja yang diaudit.
- 1.3. Kepala Audit Internal harus memiliki kualifikasi akademis dan kompetensi yang memadai agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- 1.4. Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur berdasarkan mekanisme internal Perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris.
- 1.5. Divisi Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Audit Internal.
- 1.6. Auditor yang duduk dalam Divisi Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Audit Internal.

2 Fungsi

Departemen Audit Internal adalah unit kerja yang dibentuk dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama, yang fungsinya sebagai berikut:

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 21 dari 25

- 2.1. Melakukan analisis dan evaluasi atas efektivitas sistem pengendalian internal, tata kelola teknologi informasi, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan.
- 2.2. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi, efektivitas dan ekonomis serta memberikan saran perbaikan di bidang operasional, keuangan, sumber daya manusia, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
- 2.3. Sebagai mitra strategik dari setiap unit dalam melaksanakan fungsi *assurance and consultancy*.
- 2.4. Sebagai mitra kerja dari Komite Audit dan auditor eksternal.

G.3. Pelaksanaan Audit Ekstern

Mengusulkan Auditor Eksternal berdasarkan hasil seleksi kepada RUPS untuk mendapatkan persetujuan yang dilengkapi dengan alasan pencalonan dan besarnya honorarium.

J. Pelaksanaan Fungsi Manajemen Risiko LJK

Perusahaan melakukan pengelolaan risiko pada seluruh aspek terutama pada:

- a. Risiko Kredit;
- b. Risiko Pasar;
- c. Risiko Likuiditas;
- d. Risiko Operasional;
- e. Risiko Hukum;
- f. Risiko Reputasi;
- g. Risiko Strategi;
- h. Risiko Kepatuhan;
- i. Risiko Transaksi Intra-grup.

Pengelolaan risiko yang dilakukan perusahaan terdiri proses penilaian tingkat risiko, penetapan toleransi risiko, pengendalian risiko, dan pemantauan risiko dengan mempertimbangkan konteks LJK dan Konglomerasi Keuangan serta hasil komunikasi dan konsultasi dengan *key stakeholder*.

K. Kebijakan Remunerasi

1. Fungsi Komite Remunerasi:

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 22 dari 25

- a. Membantu Dewan Komisaris dalam melakukan analisis tentang pemberian remunerasi Perusahaan yang meliputi antara lain sistem penggajian dan pemberian tunjangan, kompensasi serta manfaat lainnya.
- b. Membantu Dewan Komisaris dalam menelaah dan memberikan masukan terhadap hal-hal yang terkait dengan permasalahan remunerasi khususnya di tingkatan manajemen.
- c. Membantu Dewan Komisaris dalam menyusun kriteria seleksi dan prosedur nominasi bagi anggota Komisaris, Direksi dan para eksekutif lainnya, membuat sistem penilaian dan memberikan rekomendasi tentang jumlah anggota Komisaris dan Direksi.

2. Tugas Komite Remunerasi

a. Dalam kebijakan remunerasi:

- 1) Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi Perusahaan.
- 2) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - a) Kebijakan remunerasi (termasuk fasilitas-fasilitas dan tunjangan-tunjangan) bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan, dengan memperhatikan kinerja keuangan, prestasi kerja individual, kewajaran dengan *peer group*, nilai tambah bagi Pemegang Saham, pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Perusahaan.
 - b) Kebijakan remunerasi bagi pejabat eksekutif dan karyawan pada umumnya untuk disampaikan kepada Direksi melalui Dewan Komisaris.
- 3) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris yang berkaitan dengan kebijakan remunerasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Dalam kebijakan nominasi:

- 1) Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai struktur, jumlah, sistem dan prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi kepada Dewan Komisaris.
- 2) Memberikan rekomendasi calon anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS Perusahaan.
- 3) Memberikan rekomendasi mengenai pihak independen yang akan menjadi anggota Komite kepada Dewan Komisaris.
- 4) Melakukan evaluasi kinerja individu dan kolektif Direksi.
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris yang berkaitan dengan kebijakan remunerasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Tugas Pendukung

- 1) Memastikan bahwa Perusahaan telah memiliki kebijakan Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang transparan. Melakukan

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 23 dari 25

penelaahan dan pemantauan praktik manajemen Pengembangan SDM berdasarkan pedoman Kebijakan Tata Kelola Perusahaan, khususnya Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (Board Manual), Kebijakan Manajemen dan Prosedur Operasi Standar di bidang pengembangan SDM.

- 2) Menelaah dan memantau implementasi system perencanaan SDM, program pengembangan *Soft Skill*, rekrutmen, seleksi dan penempatan karyawan.
 - 3) Menelaah dan memantau hubungan kerja industrial yang ada di lingkungan Perusahaan.
 - 4) Memantau dan mengawasi pelaksanaan mekanisme program pengembangan SDM Perusahaan, termasuk di dalamnya manajemen talenta untuk memastikan Perusahaan memiliki SDM yang kompeten sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.
3. Komite Nominasi dan Remunerasi juga mempunyai tugas yang terkait dengan Evaluasi Kinerja Direksi dan Dewan Komisaris:
- a. Melakukan fasilitasi penetapan IPK Dewan Komisaris pada setiap awal tahun kerja.
 - b. Melakukan fasilitasi penyiapan evaluasi kinerja melalui penyusunan IPK Dewan Komisaris dengan sistem *Self Assessment*, *Peer Evaluation*, atau sistem lain untuk kemudian diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris.
 - c. Penilaian Kinerja Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan kriteria umum sebagai berikut:
 - d. Kehadirannya dalam rapat Dewan Komisaris.
 - e. Kehadirannya dalam rapat Gabungan.
 - f. Kehadirannya dalam rapat Komite di tingkat Dewan Komisaris.
 - g. Dinilai menurut faktor lainnya secara kolektif antara lain.
 - 1) Integritas (misalnya: benturan kepentingan yang muncul)
 - 2) Pengetahuan dan pemahaman Anggota Dewan Komisaris atas Nilai-Nilai, Misi, Rencana Kerja Jangka Panjang (RKJP) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT).
 - 3) Partisipasi dan kualitas masukan Anggota Dewan Komisaris dalam rapat-rapat yang dihadapinya.
 - 4) Hubungan kerjasama Anggota Dewan Komisaris dengan sesama Anggota Dewan Komisaris, dengan Direksi dan pihak-pihak lain yang diatur dalam Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris & Direksi (Board Manual), Anggaran Dasar Perusahaan.
 - 5) Kinerja Dewan Komisaris berdasarkan kriteria khusus yang ditetapkan sendiri oleh Dewan Komisaris.
 - h. Melakukan fasilitasi dan rekomendasi mengenai penetapan IPK Direksi pada setiap awal tahun kerja dan evaluasi kinerja Direksi dan pejabat setingkat Kepala

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 24 dari 25

Divisi pada akhir tahun kerja.

- i. Memberikan usulan atas IPK Dewan Komisaris pada setiap awal tahun kerja untuk kemudian disepakati oleh Dewan Komisaris.
- j. Melakukan fasilitasi dan rekomendasi penilaian kinerja Direksi dan pejabat setingkat Kepala Divisi berdasarkan IPK dan atau instrumen lainnya (termasuk bonus/insentif) untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris sebagai bahan evaluasi lebih lanjut.
- k. Memberikan rekomendasi tentang sistem yang transparan untuk mengangkat, menentukan remunerasi, dan menilai kinerja Direksi dan pejabat setingkat Kepala Divisi.
- l. Melakukan riset pasar tentang tersedianya calon kandidat dari luar Perusahaan yang berhubungan dengan proses nominasi Direksi dan Dewan Komisaris.
- m. Memantau pengurusan Perusahaan dalam pengelolaan pengembangan SDM sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan norma-norma yang berlaku di lingkungan Perusahaan.
- n. Dalam rangka evaluasi dan penilaian serta untuk mengumpulkan data, Ketua Komite dan atau anggotanya yang ditugasi, dapat melakukan perjalanan dinas ke lokasi-lokasi yang telah ditetapkan di dalam program kerja komite.

Dalam hal LJK tidak memiliki Komite Nominasi Dan Remunerasi, maka tugas-tugas yang terkait dengan Komite Nominasi dan Remunerasi dilakukan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar LJK.

L. Pengelolaan Benturan Kepentingan LJK

Bantuan kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, serta karyawan Perusahaan.

Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perusahaan harus senantiasa mendahulukan kepentingan ekonomis Perusahaan di atas kepentingan ekonomis pribadi atau keluarga, maupun pihak lainnya.

Anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perusahaan dilarang menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga dan pihak-pihak lain. Dalam hal pembahasan dan pengambilan keputusan yang mengandung unsur benturan kepentingan, pihak yang bersangkutan tidak diperkenankan ikut serta. Dalam hal Perusahaan melakukan transaksi yang mengandung benturan kepentingan, maka harus dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perusahaan yang memiliki wewenang pengambilan keputusan diharuskan setiap tahun membuat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan terhadap setiap keputusan yang telah dibuat olehnya dan telah melaksanakan pedoman ped laku yang ditetapkan oleh Perusahaan.

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 25 dari 25

III. KETENTUAN LAIN

1. Kebijakan ini efektif sejak ditetapkan dan diterapkan secara bertahap disesuaikan dengan kondisi Konglomerasi Keuangan.
2. Pedoman Tata Kelola Terintegrasi ini akan ditinjau ulang oleh Komite Tata Kelola Terintegrasi minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun kerja.
3. Dokumen turunan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman ini (jika ada).



PEDOMAN KONGLOMERASI KEUANGAN

TATA KELOLA PERUSAHAAN

Nomor Dokumen	: KP/CSUL-EU/002	Tanggal Diterbitkan	: 21 Desember 2015
Nomor Revisi	: 0	Tanggal Review	: -
Dibuat Oleh	: Direksi Entitas Utama	Halaman	: 26 dari 25