

# **PEDOMAN PENERAPAN TATA KELOLA BANK**

<b>CD-00002-L3</b> <i>Rincian Administratif Kebijakan</i>	
Versi	Versi 2.1
Tanggal Efektif	15 Juli 2020

**DAFTAR ISI**

<b>1</b>	<b>LATAR BELAKANG</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>RUANG LINGKUP</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>DEFINISI</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>KEBIJAKAN UMUM</b>	<b>6</b>
5.1	Prinsip Dasar Tata Kelola yang Baik	6
5.2	Penerapan Tata Kelola yang Baik	7
5.3	Aspek Penilaian Penerapan Tata Kelola	7
<b>6</b>	<b>KEBIJAKAN INTI</b>	<b>8</b>
6.1	Komitmen Penerapan Tata Kelola	8
6.2	Struktur Tata Kelola ( <i>Governance Structure</i> )	9
1.	Organ Perusahaan	9
a.	Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)	9
b.	Dewan Komisaris	10
c.	Komite-Komite	10
d.	Direksi	11
2.	Unit Independen	11
a.	Fungsi Kepatuhan ( <i>Compliance</i> )	11
b.	Fungsi Audit Internal dan Eksternal	11
c.	Manajemen Risiko	12
d.	Sekretaris Perusahaan ( <i>Corporate Secretary</i> )	13
3.	Infrastruktur Tata Kelola	13
a.	Rencana Jangka Panjang serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan	13
b.	Kebijakan Usaha Bank	13
c.	Kebijakan Pengawasan	13
4.	Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait dan Penyediaan Dana Besar	13
5.	Rencana Strategis Bank	14
6.	Aspek Transparansi Kondisi Bank	14
7.	Benturan Kepentingan	14
8.	Remunerasi	14
9.	Informasi Lain yang Terkait dengan Tata Kelola	15
6.3	Proses Tata Kelola ( <i>Governance Process</i> )	16
1.	RUPS	16
2.	Penerapan Tugas dan Tanggung Dewan Komisaris dan Direksi	16
3.	Fungsi Kepatuhan	16
4.	Fungsi Audit Internal dan Eksternal	17
5.	Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal	17
6.	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	17
7.	Rencana Bisnis	17

6.4	Hasil Tata Kelola ( <i>Governance Outcome</i> )	17
	1. Kestinambungan Usaha	17
	2. Efisiensi	17
	3. Kemanfaatan bagi Masyarakat dan Perekonomian Nasional	18
	4. Ketaatan terhadap Peraturan	18
	5. Melindungi Kepentingan dan Kebutuhan Nasabah sebagai Konsumen	18
	6. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan	18
6.5	Faktor-faktor Lain Terkait Pelaksanaan Tata Kelola	18
	1. Pemegang Saham	18
	2. Pemangku Kepentingan	18
<b>7.</b>	<b>PERAN DAN TANGGUNG JAWAB</b>	<b>19</b>
7.1	RUPS	20
7.2	Dewan Komisaris	20
7.3	Komite-Komite	20
7.4	Direksi	20
7.5	Satuan Kerja yang Melakukan Fungsi Pengendalian	21
	1. Satuan Kerja Kepatuhan (Compliance Division)	21
	2. Fungsi Audit Internal/Eksternal	21
	3. Satuan Kerja Manajemen Risiko (Risk Management Group)	22
7.6	Unit Kerja Terkait Penerapan Tata Kelola yang Baik	23
	1. Corporate Secretary	23
	2. Financial Control and Advisory	25
	3. Corporate Planning and Development	25
	4. Corporate Communication	25
	5. Corporate Legal	26
	6. Human Capital	26
7.7	Unit Kerja Lain	26
<b>8.</b>	<b>PEMANTAUAN (MONITORING) DAN PELAPORAN</b>	<b>26</b>
8.1	Laporan Pelaksanaan Tata Kelola	26
8.2	Transparansi Pelaksanaan Tata Kelola	27
8.3	Penilaian Sendiri oleh Bank atas Penerapan Tata Kelola	28
<b>9.</b>	<b>KEBIJAKAN TERKAIT</b>	<b>28</b>
<b>10</b>	<b>TANGGAL BERLAKU DAN PENINJAUAN KEMBALI</b>	<b>28</b>
	10.1 Tanggal Berlaku	28
	10.2 Tanggal Peninjauan Kembali	29

**LANDASAN HUKUM**

## 1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka menghadapi tantangan bisnis yang semakin kompleks dan semakin kompleksnya risiko yang dihadapi bank, maka semakin meningkat pula kebutuhan praktik Tata Kelola yang baik oleh bank. PT Bank OCBC NISP Tbk (selanjutnya disebut "Bank") menyadari pentingnya implementasi Tata Kelola yang baik sebagai salah satu alat untuk meningkatkan kinerja Bank, melindungi kepentingan *stakeholders*, dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta nilai-nilai etika yang berlaku umum pada industri perbankan serta nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan.

Untuk itulah, Bank berkomitmen mengimplementasikan Tata Kelola secara konsisten. Untuk dapat meningkatkan kinerja dan Kepatuhan terhadap implementasi prinsip-prinsip Tata Kelola, Bank menyusun Pedoman Penerapan Tata Kelola Bank yang diharapkan mampu diterapkan secara konsisten sehingga semua nilai yang dimiliki oleh pihak-pihak yang berkepentingan atas Bank (pemangku kepentingan) dapat didayagunakan secara optimal dan menghasilkan pola hubungan ekonomis yang saling menguntungkan.

## 2 TUJUAN

- 2.1 Dalam rangka meningkatkan kinerja Bank, melindungi kepentingan *stakeholders* dan meningkatkan Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta nilai-nilai etika yang berlaku umum pada industri perbankan.
- 2.2 Sebagai panduan bagi pelaksanaan Tata Kelola perusahaan yang baik, untuk menjadi suatu sistem kebijakan yang bersifat *holistic* dan terintegrasi. Dengan demikian setiap peraturan, keputusan atau kebijakan yang dikeluarkan Bank dapat merujuk dan mengacu Pedoman Penerapan Tata Kelola Bank sebagai standar dan pedoman dasar dalam pembentukannya. Pemberlakuan Pedoman Penerapan Tata Kelola Bank juga untuk memastikan bahwa setiap kebijakan yang ada di Bank disusun dengan pendekatan yang diarahkan untuk mendorong manajemen mampu melakukan *check and balance* pada setiap proses bisnis di tiap level maupun fungsi manajemen berdasarkan prinsip-prinsip Tata Kelola.

## 3 RUANG LINGKUP

Pedoman Penerapan Tata Kelola Bank berlaku khusus untuk organ perusahaan yang berada di dalam Bank OCBC NISP. Bank senantiasa mendorong Kepatuhan terhadap Tata Kelola dan berkomitmen untuk mengimplementasikannya, serta mewajibkan seluruh pimpinan dari setiap tingkatan dalam Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Pedoman dipatuhi dan dijalankan dengan baik pada jajaran masing-masing.

Terkait dengan Konglomerasi Keuangan, penerapan Tata Kelola mengacu pada Kebijakan FCP-00001-L2 Pedoman Tata Kelola Terintegrasi yang berlaku untuk Lembaga Jasa Keuangan yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan dengan Bank OCBC NISP sebagai Entitas Utama.

## 4 DEFINISI

- 4.1 **Direksi** adalah organ perseroan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
- 4.2 **Dewan Komisaris** adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan perseroan.
- 4.3 **Komisaris Independen** adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lain dan/atau pemegang saham pengendali, atau hubungan dengan Bank yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk bertindak independen.
- 4.4. **Pihak Independen** adalah pihak di luar Bank yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lain dan/atau pemegang saham pengendali, atau hubungan dengan Bank yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk bertindak independen.
- 4.5 **Pemegang Saham Pengendali** adalah badan hukum, orang perseorangan dan/atau kelompok usaha yang:
1. memiliki saham Bank sebesar 25% atau lebih dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara; atau
  2. memiliki saham Bank kurang dari 25% dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara namun yang bersangkutan dapat dibuktikan telah melakukan pengendalian Bank, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 4.6 **Pemangku Kepentingan** adalah seluruh pihak yang memiliki kepentingan secara langsung atau tidak langsung terhadap kegiatan usaha Bank.
- 4.7 **Pejabat Eksekutif** adalah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau mempunyai pengaruh signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional Bank, antara lain kepala divisi, kepala kantor wilayah, kepala kantor cabang, kepala kantor fungsional yang kedudukannya paling kurang setara dengan kepala kantor cabang, kepala satuan kerja manajemen risiko, kepala satuan kerja kepatuhan, dan kepala satuan kerja audit intern dan/atau pejabat lain yang setara.
- 4.8 **Pihak Terafiliasi** adalah:
1. Anggota Dewan Komisaris, pengawas, Direksi atau kuasanya, pejabat atau karyawan Bank;
  2. Anggota pengurus, pengawas, pengelola atau kuasanya, pejabat atau karyawan Bank, khusus bagi Bank yang berbentuk hukum koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  3. Pihak yang memberikan jasanya kepada Bank, antara lain akuntan publik,

- penilai, konsultan hukum dan konsultan lainnya;
4. Pihak yang menurut penilaian Bank Indonesia turut serta mempengaruhi pengelolaan Bank, antara lain pemegang saham dan keluarganya, keluarga Komisaris, keluarga pengawas, keluarga Direksi, keluarga pengurus.
- 4.9 **Benturan Kepentingan** adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis Bank dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan/atau pihak terkait dengan Bank.
  - 4.10 **Remunerasi** adalah imbalan yang ditetapkan dan diberikan kepada anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan/atau Pegawai baik yang bersifat tetap maupun variabel dalam bentuk tunai maupun tidak tunai sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya.
  - 4.11 **Dissenting Opinions** adalah perbedaan pendapat dalam pengambilan keputusan.
  - 4.12 **Fit and Proper Test** adalah penilaian kelayakan dan kepatutan anggota Direksi dan Dewan Komisaris serta Pemegang Saham Pengendali oleh pengatur dan pengawas Bank.
  - 4.13 **Fiduciary Responsibility** adalah tanggung jawab yang dipercayakan kepada Direksi oleh Perusahaan dalam bertindak dan mengambil keputusan berkenaan dengan tugas dan wewenangnya dalam mengurus dan menjalankan kegiatan perusahaan dengan mengerahkan seluruh kemampuan, kejujuran, memiliki integritas dan kehati-hatian semata-mata untuk kepentingan perusahaan dan bukan kepentingan pribadi maupun kepentingan pihak lain.
  - 4.14 **Check and Balance** adalah prinsip hubungan kerja antarorgan perusahaan dengan kedudukan yang setara.
  - 4.15 **Asymetric Information** adalah kondisi yang terjadi ketika antara dua pihak, salah satu pihak tersebut memiliki informasi lebih banyak atau lebih baik dibandingkan pihak lainnya.
  - 4.16 **Whistleblowing System** adalah sarana atau media untuk melaporkan tindakan penyalahgunaan wewenang, tindakan *fraud* atau pelanggaran kode etik perusahaan yang dilakukan oleh karyawan yang dapat merugikan perusahaan

## 5 KEBIJAKAN UMUM

### 5.1 Prinsip Dasar Tata Kelola yang Baik

Dalam rangka meningkatkan kinerja Bank, melindungi kepentingan para Pemangku Kepentingan, dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta nilai etika yang berlaku umum pada industri perbankan, Bank melaksanakan kegiatan usaha dengan berpedoman pada prinsip Tata Kelola yang baik. Penerapan Tata Kelola yang baik harus senantiasa berlandaskan pada 5 prinsip dasar Tata Kelola yang baik sebagai berikut:

1. **Keterbukaan (*Transparency*) yaitu:**

Keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan.

2. **Akuntabilitas (*Accountability*) yaitu:**  
Kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ Bank sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.
3. **Pertanggungjawaban (*Responsibility*) yaitu:**  
Kesesuaian pengelolaan Bank dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip pengelolaan Bank yang sehat.
4. **Independensi (*Independency*) yaitu:**  
Pengelolaan Bank secara professional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun.
5. **Kewajaran (*Fairness*) yaitu:**  
Keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak para Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

## 5.2 Penerapan Tata Kelola yang Baik

Bank menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola yang baik dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi paling kurang harus diwujudkan dalam:

1. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris;
2. kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite dan satuan kerja yang menjalankan fungsi pengendalian intern;
3. penerapan fungsi kepatuhan, audit intern, dan audit ekstern;
4. penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern;
5. penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar;
6. rencana strategis;
7. penanganan benturan kepentingan;
8. transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Bank, laporan pelaksanaan Tata Kelola dan pelaporan internal.

Selain poin-poin tersebut di atas, perlu diperhatikan informasi lain yang terkait penerapan Tata Kelola Bank, seperti permasalahan yang timbul sebagai dampak kebijakan remunerasi pada suatu Bank atau perselisihan intern Bank yang mengganggu operasional dan/atau kelangsungan usaha Bank.

## 5.3 Aspek Penilaian Penerapan Tata Kelola

Berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum dengan menggunakan pendekatan risiko (RBBR), penilaian terhadap penerapan Tata Kelola yang berlandaskan pada 5 prinsip dasar Tata Kelola yang baik dikelompokkan dalam suatu Sistem Tata Kelola yang terdiri dari 3 aspek Tata Kelola, yaitu:

1. **Struktur Tata Kelola (*Governance Structure*)**  
Penilaian struktur tata kelola bertujuan untuk menilai kecukupan struktur

dan infrastruktur Tata Kelola Bank agar proses pelaksanaan Prinsip Tata Kelola menghasilkan *outcome* yang sesuai dengan harapan pemangku kepentingan Bank. Yang termasuk dalam struktur Tata Kelola Bank adalah Komisaris, Direksi, Komite dan satuan kerja pada Bank. Adapun yang termasuk infrastruktur Tata Kelola Bank antara lain adalah kebijakan dan prosedur Bank, sistem informasi manajemen serta tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing struktur organisasi.

2. **Proses Tata Kelola (*Governance Process*)**

Penilaian proses tata kelola bertujuan untuk menilai efektivitas proses pelaksanaan Prinsip Tata Kelola yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola Bank sehingga menghasilkan *outcome* yang sesuai dengan harapan pemangku kepentingan Bank.

3. **Hasil Tata Kelola (*Governance Outcome*)**

Penilaian hasil tata kelola bertujuan untuk menilai kualitas *outcome* yang memenuhi harapan pemangku kepentingan Bank yang merupakan hasil proses pelaksanaan Prinsip Tata Kelola yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola Bank. Yang termasuk dalam *outcome* mencakup aspek kualitatif dan aspek kuantitatif, antara lain yaitu:

- a. kecukupan transparansi laporan;
- b. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
- c. perlindungan konsumen;
- d. obyektivitas dalam melakukan *assessment/audit*;
- e. kinerja Bank seperti rentabilitas, efisiensi, dan permodalan; dan/atau
- f. peningkatan/penurunan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku dan penyelesaian permasalahan yang dihadapi Bank seperti *fraud*, pelanggaran BMPK, pelanggaran ketentuan terkait laporan bank kepada Regulator.

## 6 KEBIJAKAN INTI

### 6.1 Komitmen Penerapan Tata Kelola

Penerapan Tata Kelola secara konsekuen dan berkesinambungan hanya dapat dicapai apabila ada komitmen yang kuat dari organ perusahaan dan jajaran dibawahnya. Prinsip dasar yang harus dilaksanakan oleh Bank dalam memastikan adanya komitmen adalah:

1. Bank memiliki rumusan visi dan misi yang jelas dan realistis.
2. Bank mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Bank memiliki nilai-nilai perusahaan yang menggambarkan sikap moral Bank yang baik dalam pelaksanaan usahanya.
4. Bank memiliki rumusan etika bisnis dan pedoman perilaku perusahaan. Etika bisnis dan pedoman perilaku hendaknya dilaksanakan secara berkesinambungan dan konsisten sehingga membentuk budaya



perusahaan yang merupakan manifestasi dari nilai-nilai perusahaan.

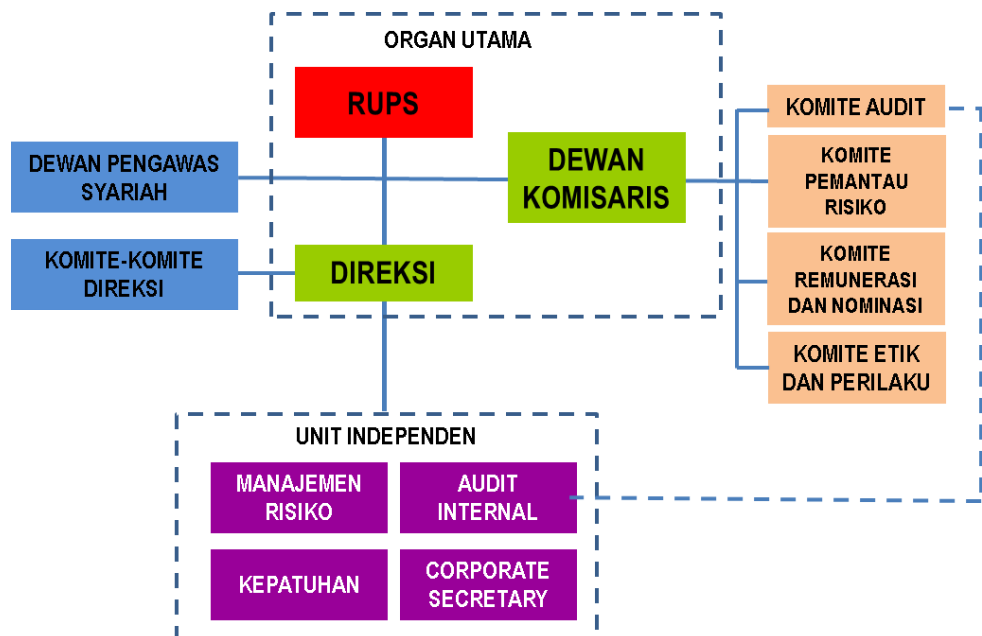
5. Bank memiliki Tata Kelola hubungan antar Organ Perusahaan yaitu Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi.
6. Bank memiliki pedoman tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi dalam menjalankan peran dan tugasnya.
7. Bank memiliki Tata Kelola hubungan dengan pemangku kepentingan. Bank dalam fungsinya sebagai lembaga intermediasi dan sebagai bagian dari dunia bisnis harus peduli dan berperan aktif dalam menjaga kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup.

## 6.2 Struktur Tata Kelola (*Governance Structure*)

Struktur Tata Kelola Bank meliputi struktur dan infrastruktur yang dijabarkan sebagai berikut:

### 1. Organ Perusahaan

Struktur Tata Kelola berupa Organ Perusahaan, bagi Bank yang berkantor pusat di Indonesia terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Direksi dan Dewan Komisaris karena Indonesia menganut sistem dua badan (*two board system*) yang masing-masing mempunyai fungsi yang independen sehingga terjadi *check and balance*. Fungsi Direksi dan Dewan Komisaris diamanahkan dalam anggaran dasar dan peraturan perundangan-undangan yang dikenal sebagai *fiduciary responsibility*. Berikut adalah struktur Tata Kelola Bank OCBC NISP:



#### a. RUPS

- 1) RUPS merupakan sebuah organ dalam sebuah perusahaan yang memiliki kewenangan eksklusif dengan bentuk dan cakupan yang ditentukan dalam UU Perseroan Terbatas dan

anggaran dasar perusahaan.

- 2) RUPS sebagai perwujudan para pemegang saham, merupakan organ tertinggi perusahaan. Dengan kedudukan yang setara, para pemegang saham akan mempertimbangkan dengan seksama keputusannya demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Setelah keputusan diambil, maka RUPS kemudian akan menyerahkan segala kewenangan pengawasan dan pelaksanaan keputusan tersebut kepada Dewan Komisaris dan Direksi.
- 3) RUPS mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris.
- 4) RUPS dan/atau pemegang saham tidak dapat melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi, dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi dengan tidak mengurangi wewenang RUPS untuk menjalankan haknya sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan, termasuk untuk melakukan penggantian atau pemberhentian anggota Dewan Komisaris dan atau Direksi.

**b. Dewan Komisaris**

- 1) Dewan Komisaris adalah organ perusahaan yang bertugas dan bertanggungjawab secara kolektif. Dengan demikian keputusan Dewan Komisaris merupakan keputusan bersama dari Dewan Komisaris. Pembagian tugas di antara Dewan Komisaris bukan dimaksudkan untuk mengambil keputusan tetapi untuk memperdalam hal-hal yang perlu diputuskan oleh Dewan Komisaris.
- 2) Kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris, termasuk Komisaris Utama adalah setara.

**c. Komite-Komite**

- 1) Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris membentuk Komite-Komite seperti yang disebutkan pada sub Bab 7.3.
- 2) Dewan Komisaris dapat membentuk komite remunerasi dan komite nominasi secara terpisah.
- 3) Pengangkatan anggota komite dilakukan oleh Direksi berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.
- 4) Dewan Komisaris memastikan bahwa komite yang telah dibentuk menjalankan tugas secara efektif.
- 5) Komite-komite tersebut diatas menyusun pedoman dan tata tertib kerja komite, yang mencakup antara lain struktur, keanggotaan, keahlian, independensi anggota komite, tugas dan tanggung jawab komite, program kerja dan realisasinya.

**d. Direksi**

- 1) Direksi adalah organ perusahaan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolegal. Masing-masing anggota Direksi dapat melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenangnya, tetapi pelaksanaan tugas dari masing-masing anggota Direksi akhirnya tetap merupakan tanggung jawab bersama.
- 2) Kedudukan masing-masing anggota Direksi adalah setara.

**2. Unit Independen**

Struktur Tata Kelola berupa Unit Independen dan yang dikenal sebagai *Governance*, *Risk*, dan *Compliance* (GRC), meliputi:

**a. Fungsi Kepatuhan (*Compliance*)**

- 1) Dalam rangka memastikan kepatuhan, Bank menunjuk 1 (satu) orang Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan (*Compliance Director*) dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum.
- 2) Dalam rangka membantu pelaksanaan tugas *Compliance Director* secara efektif, Bank membentuk satuan kerja kepatuhan (SKK) (*Compliance Division*) yang independen terhadap satuan kerja operasional.
- 3) *Compliance Division* didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten dan bersertifikasi.
- 4) Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab *Compliance Division* dilengkapi dengan Kebijakan dan Prosedur Kepatuhan yang disetujui oleh Direksi, dimana Bank memiliki program dalam meningkatkan budaya kepatuhan yang dijalankan secara berkala dan berkesinambungan.
- 5) Laporan fungsi kepatuhan memungkinkan jajaran Bank untuk mengetahui dan mengambil langkah-langkah perbaikan dengan segera maupun pencegahan atas ketidakpatuhan Bank.

**b. Fungsi Audit Internal dan Eksternal**

- 1) Bank menerapkan fungsi audit intern secara efektif dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum.

- 2) Dalam rangka pelaksanaan fungsi audit intern secara efektif, Bank membentuk satuan kerja audit intern (SKAI) yang independen terhadap satuan kerja operasional dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur dan melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- 3) SKAI didukung oleh sumber daya manusia yang berkompentensi, memiliki minimum pengalaman dalam kegiatan operasional Bank dan bersertifikasi profesional sesuai dengan bidang perbankan.
- 4) Dalam rangka pelaksanaan Fungsi Audit Eksternal, Bank menunjuk akuntan publik dan kantor akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dalam pelaksanaan audit laporan keuangan Bank.
- 5) Penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik terlebih dahulu memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan yang diajukan oleh Dewan Komisaris sesuai rekomendasi Komite Audit.
- 6) Pelaksanaan Audit dan penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Transparansi dan Publikasi Laporan Bank dan ketentuan yang mengatur mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik.

**c. Manajemen Risiko**

- 1) Bank menerapkan manajemen risiko secara efektif, yang disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas usaha serta kemampuan Bank dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
- 2) Bank memiliki kebijakan, prosedur dan penetapan limit risiko yang memadai dimana dalam rangka pelaksanaan proses dan sistem Manajemen Risiko yang efektif, Bank membentuk Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR) dan Komite Manajemen Risiko (KMR) yang juga mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi.
- 3) Secara berkala Komite Manajemen Risiko dapat menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Pemantau Risiko sesuai kebutuhan Bank.
- 4) Selain struktur tersebut, Bank juga dilengkapi dengan struktur pengendalian internal yang terdiri dari *1st line of defense*, *2nd line of defense* dan *3rd line of defense*.

**d. Sekretaris Perusahaan (Corporate Secretary)**

- 1) Bank memiliki Fungsi Sekretaris Perusahaan (Corporate Secretary), yang dilaksanakan oleh:
  - a) Orang perseorangan; atau
  - b) Unit kerja yang dipimpin oleh seorang penanggung jawab.
- 2) Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Direksi.
- 3) Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi.

**3. Infrastruktur Tata Kelola Bank**

Infrastruktur merupakan kebijakan Bank dalam rangka melakukan usaha. Infrastruktur juga meliputi rencana strategis Bank yang disusun dalam bentuk Rencana Korporasi (*corporate plan*) dan Rencana Bisnis (*business plan*) sesuai dengan visi dan misi Bank. Prinsip dasar berkaitan dengan infrastruktur meliputi:

**a. Rencana Jangka Panjang, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan**

- i. Rencana jangka panjang dan tahunan merupakan panduan dalam mengukur keberhasilan Bank bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.
- ii. Rencana jangka panjang merupakan rencana strategis Bank dalam kurun waktu 5 (lima) tahun disusun oleh Direksi dan di setujui oleh Dewan Komisaris.
- iii. Rencana kerja dan anggaran tahunan Bank merupakan rencana bisnis Bank dalam kurun waktu 1 (satu) tahun disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris.

**b. Kebijakan Usaha Bank**

Bank menyusun berbagai kebijakan usaha Bank sesuai dengan jenis produk dan layanan yang akan dilakukan serta kebijakan pendukungnya

**c. Kebijakan Pengawasan**

Kebijakan pengawasan termasuk juga kebijakan tentang Audit Internal, *Anti Fraud*, Hukum dan Kepatuhan.

**4. Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait dan Penyediaan Dana Besar**

- a. Dalam rangka menghindari kegagalan usaha Bank sebagai akibat konsentrasi penyediaan dana dan meningkatkan independensi Direksi dan Dewan Komisaris terhadap potensi intervensi dari pihak terkait, Bank menerapkan prinsip kehati-hatian dalam penyediaan dana antara lain dengan menerapkan penyebaran atau diversifikasi portofolio penyediaan dana yang diberikan.

- b. Pelaksanaan penyediaan dana kepada pihak terkait dan/atau penyediaan dana besar (*large exposures*) berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Umum.
- c. Informasi yang perlu diungkap terkait penyediaan dana kepada pihak terkait (*related party*) dan penyediaan dana besar (*large exposure*) diatur pada Prosedur CS-00401-L5 Penyusunan *Annual Report* dan *Sustainability Report*.

#### **5. Rencana Strategis Bank**

- a. Bank menyusun rencana strategis dalam bentuk rencana korporasi (*corporate plan*) dan rencana bisnis (*business plan*).
- b. Penyampaian rencana korporasi (*corporate plan*) dan perubahan rencana korporasi (*corporate plan*) kepada Otoritas Jasa Keuangan berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai Kelembagaan Bank Umum.
- c. Penyusunan dan penyampaian rencana bisnis (*business plan*) berpedoman pada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai Rencana Bisnis Bank.

#### **6. Aspek Transparansi Kondisi Bank**

- a. Bank melaksanakan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan kepada Pemangku Kepentingan.
- b. Dalam rangka pelaksanaan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, Bank menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis, dan cakupan sebagaimana dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai Transparansi dan Publikasi Laporan Bank.
- c. Bank melaksanakan transparansi informasi mengenai produk dan penggunaan data nasabah Bank dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana dalam ketentuan yang mengatur mengenai Transparansi Informasi Produk Bank dan Penggunaan Data Pribadi Nasabah dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan.

#### **7. Benturan Kepentingan**

Benturan kepentingan (*conflict of interest*) adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis perusahaan dengan kepentingan ekonomis pribadi Direktur dan Komisaris serta jajaran dibawahnya, pemegang saham atau pihak terafiliasi dari Direktur, Komisaris atau pemegang saham yang dapat merugikan bank. Benturan kepentingan dapat berpengaruh besar terhadap pelaksanaan kebijakan maupun pelaksanaan Tata Kelola pada Bank. Untuk menghindari pengaruh negatif dari benturan kepentingan terhadap kebijakan dan pelaksanaan Tata Kelola Bank harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Faktor yang menimbulkan benturan kepentingan pada bank adalah hubungan antara anggota Dewan Komisaris, Direksi dan jajaran dibawahnya dengan pemegang saham, debitur, kreditur, mitra bisnis dan profesi penunjang.
- b. Benturan kepentingan dengan pihak-pihak pada butir di atas dapat terjadi karena hubungan kepemilikan, hubungan kepengurusan, dan hubungan keuangan.
- c. Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif hendaknya secara terbuka menyampaikan pihak-pihak yang berpotensi memiliki benturan kepentingan dan tidak turut serta dalam proses pengambilan keputusan yang terkait.
- d. Benturan kepentingan dapat menimbulkan kerugian bagi bank apabila terjadi penyalahgunaan dan penyusunan kebijakan atau keputusan strategis, penerimaan baik langsung maupun tidak langsung dari pihak lain yang dapat mempengaruhi proses pengambilan keputusan, dan pemberian informasi yang menimbulkan asimetri (*asymetric information*).
- e. Pencegahan dan pengelolaan benturan kepentingan serta mitigasi risiko akibat transaksi benturan kepentingan meliputi pengungkapan segala hal yang akan menimbulkan benturan kepentingan. Informasi mengenai benturan kepentingan dapat diperoleh melalui sistem pengaduan pelanggaran (*whistleblowing system*).
- f. Dalam menangani benturan kepentingan, Bank memiliki prosedur/pedoman internal yang digunakan dalam menangani benturan kepentingan dan dimonitor dalam suatu mekanisme laporan.
- g. Dalam rangka meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris, Bank memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai.
- h. Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan Pejabat Eksekutif dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan Bank atau mengurangi keuntungan Bank dan mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan.

## **8. Remunerasi**

Sistem remunerasi Bank berkaitan erat dengan asas akuntabilitas serta kewajaran dan kesetaraan. Remunerasi terdiri dari gaji, bonus, tantiem, fasilitas natura, representasi dan remunerasi berbasis saham. Dalam menetapkan remunerasi Bank harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Besaran remunerasi harus memperhatikan skala usaha, kompleksitas usaha, *peer group*, tingkat inflasi, kondisi dan

kemampuan keuangan serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

- b. Sistem remunerasi mampu merefleksikan kinerja dan risiko yang ditimbulkan baik secara korporat maupun individual agar dapat menarik dan mempertahankan sumber daya manusia yang berkualitas.
- c. Besaran remunerasi harus merefleksikan kewajaran dalam *peer group* dan tidak diperbandingkan dengan industri lain.
- d. Rentang remunerasi yang wajar antar jenjang dalam struktur organisasi bank.

## **9. Informasi Lain yang Terkait dengan Tata Kelola**

Informasi lain yang terkait dengan tata kelola, antara lain berupa intervensi pemilik, perselisihan intern atau permasalahan yang timbul sebagai dampak kebijakan remunerasi Bank diatur pada Prosedur CS-00401-L5 Penyusunan Annual Report dan Sustainability Report.

### **6.3 Proses Tata Kelola (*Governance Process*)**

Proses Tata Kelola merupakan cara atau mekanisme yang dilakukan oleh Bank (organ perusahaan dan jajaran dibawahnya) dalam melakukan fungsi dan tugasnya untuk mewujudkan komitmen dan struktur Tata Kelola sehingga dapat dicapai Hasil Tata Kelola yang sesuai dengan asas Tata Kelola. Prinsip dasar proses Tata Kelola Bank adalah sebagai berikut:

#### **1. RUPS**

- a. RUPS harus diselenggarakan sesuai waktu dan tata cara yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, komitmen dan struktur tata kelola yang tercantum dalam pedoman Tata Kelola Bank.
- b. Hasil RUPS Tahunan diungkapkan dalam laporan keterbukaan dalam penerapan Tata Kelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **2. Penerapan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris dan Direksi**

- a. Fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab dilaksanakan atas dasar itikad baik, kehati-hatian dan profesional sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan komitmen.
- b. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris diatur pada Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris dan Direksi.

#### **3. Fungsi Kepatuhan**

Penerapan fungsi *ex-ante* Compliance Division didukung dengan monitoring berkala atas penerapan manajemen risiko kepatuhan yang melekat di unit bisnis atau unit kerja lainnya.



#### **4. Fungsi Audit Intern dan Ekstern**

Dalam proses audit internal, terdapat mekanisme klarifikasi antara *auditee* dan *auditor*, yang diakhiri dengan *exit meeting* yang kemudian didukung dengan sistem monitoring atas pelaksanaan komitmen tindak lanjut:

- a. Tindak lanjut terhadap temuan audit oleh *auditee* menjadi salah satu parameter *key performance index* (KPI).
- b. Proses audit dilaksanakan secara independen dan obyektif.

#### **5. Manajemen Risiko dan Sistem Pengendalian Intern**

Fungsi atau Unit Independen (a.l. SKMR, SKK dan SKAI) berkoordinasi dan melakukan penyelarasan dalam pelaksanaan masing-masing tugas dan tanggung jawab untuk meningkatkan kualitas pengendalian internal dan mitigasi risiko Bank.

#### **6. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan**

Proses Tata Kelola harus didokumentasikan dengan baik sehingga disamping sebagai alat pembuktian hukum, juga dapat menjadi bukti pelaksanaan Tata Kelola.

#### **7. Rencana Bisnis**

Kegiatan usaha Bank harus dilakukan sejalan dengan visi, misi, nilai-nilai perusahaan dan strategi Bank berdasarkan prinsip kehati-hatian serta komitmen.

### **6.4 Hasil Tata Kelola (*Governance Outcome*)**

Hasil tata kelola merupakan manifestasi dari pelaksanaan tata kelola oleh bank yang dimulai dari komitmen tata kelola dan dilaksanakan melalui struktur tata kelola dan proses tata kelola secara terintegrasi. Sebagai implikasi dari Hasil tata kelola, Bank mampu memelihara kesehatan dan kemajuan secara berkesinambungan dalam rangka memenuhi kebutuhan dan harapan dari pemangku kepentingan. Hasil tata kelola merupakan indikator-indikator pencapaian atas pelaksanaan kegiatan Bank, oleh karena itu Hasil tata kelola dapat dimanifestasikan dalam 6 (enam) prinsip dasar yaitu kesinambungan usaha, efisiensi, kemanfaatan bagi masyarakat, ketaatan pada peraturan, perlindungan konsumen, dan pelestarian lingkungan. Hasil tata kelola bagi Bank adalah sebagai berikut:

#### **1. Kesinambungan Usaha**

Memelihara kesinambungan usaha sehingga dapat memenuhi kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan secara berkelanjutan.

#### **2. Efisiensi**

Mewujudkan efisiensi sebagai hasil dari kemampuan dan kapabilitas dalam mengelola bank.

3. **Kemanfaatan bagi Masyarakat dan Perekonomian Nasional**

Bank mampu memberikan manfaat melalui berbagai kegiatan dan pelayanan bagi masyarakat dan perekonomian nasional.

4. **Ketaatan Terhadap Peraturan**

Bank senantiasa menaati segala peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal Bank sesuai dengan prinsip dasar sebagai lembaga kepercayaan.

5. **Melindungi Kepentingan dan Kebutuhan Nasabah sebagai Konsumen**

Bank telah melakukan upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberikan perlindungan kepada nasabah dengan menerapkan prinsip-prinsip Perlindungan Konsumen.

6. **Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan**

Berperan aktif dalam menjaga dan meningkatkan tanggung jawab sosial dan lingkungannya.

**6.5 Faktor-faktor Lain terkait Pelaksanaan Tata Kelola**

1. **Pemegang Saham**

Pemegang Saham adalah pemilik modal, oleh karenanya memiliki hak dan tanggung jawab atas Bank sesuai dengan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan. Pemegang Saham harus menyadari bahwa dalam melaksanakan hak dan tanggung jawabnya memperhatikan kelangsungan hidup Bank. Dalam praktiknya pemegang saham pada suatu Bank dapat mempengaruhi kualitas penerapan Tata Kelola pada Bank yang bersangkutan, yaitu:

- a. Pemegang saham pengendali dapat berpengaruh terhadap pelaksanaan Tata Kelola. Pemegang saham pengendali terakhir (*ultimate shareholder*) Bank OCBC NISP adalah Perusahaan Induk (OCBC Bank Singapore), dan pemegang saham pengendali Perseroan (*controlling shareholder*) adalah OCBC Overseas Investment Pte. Ltd. (OOI). Dalam hal ini kebijakan Tata Kelola disusun oleh Bank dan berfungsi sebagai badan hukum yang independen sehingga organ Perseroan di Bank harus berfungsi sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku di Indonesia serta mengikuti ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
- b. Pemegang saham bukan pengendali yang sering dikenal sebagai pemegang saham minoritas harus memperoleh hak dan perlindungan secara wajar.

2. **Pemangku Kepentingan**

Dalam hubungan dengan pemangku kepentingan, Bank memperhatikan hak dan kewajiban pemangku kepentingan yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan dan perjanjian antara kedua belah pihak serta kerjasama yang saling menguntungkan dengan pemangku kepentingan dalam rangka menciptakan kesejahteraan dan keberlanjutan kedua belah

pihak. Berikut adalah prinsip dasar yang harus diperhatikan agar hubungan antara Bank dan pemangku kepentingan berjalan baik, antara lain:

a. **Negara**

Bank harus mentaati ketentuan perundang-undangan dan hukum serta penyelenggara Negara.

b. **Pengatur dan Pengawas Bank**

Bank patuh terhadap ketentuan perundang-undangan dan memelihara kesehatan bank dalam rangka melindungi kepentingan nasabah dan bermanfaat untuk perekonomian nasional.

c. **Nasabah Kreditur**

Bank melindungi hak-hak dan memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan nasabah kreditur.

d. **Nasabah Debitur**

Bank memelihara hubungan yang saling menguntungkan.

e. **Nasabah Lain**

Bank harus memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan nasabah yang bersangkutan.

f. **Bank Lain**

Bank harus menjaga persaingan secara sehat dengan tetap dimungkinkan melakukan kerjasama bisnis yang sesuai dengan prinsip Tata Kelola.

g. **Mitra Bisnis**

Bank harus bekerjasama untuk kepentingan kedua belah pihak atas dasar prinsip saling menguntungkan yang sesuai dengan prinsip Tata Kelola.

h. **Pegawai**

Bank harus menjamin tidak terjadi diskriminasi berdasarkan suku, agama, ras, golongan dan jenis kelamin (*gender*) serta terciptanya perlakuan yang adil dan jujur dalam mendorong perkembangan pegawai sesuai dengan potensi, kemampuan, pengalaman dan ketrampilan masing-masing.

i. **Profesi Penunjang**

Bank dalam menggunakan jasanya harus lebih obyektif dan tidak melakukan intervensi yang dapat mengganggu profesionalisme dan etika profesi dalam melaksanakan tugasnya.

## 7 PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

Peran dan tanggung jawab dari masing-masing elemen terkait Penerapan Tata Kelola yang baik adalah sebagai berikut:

## **7.1 RUPS**

RUPS merupakan forum dimana para pemegang saham memiliki kewenangan untuk memperoleh keterangan-keterangan mengenai Perseroan, baik dari Direksi maupun Dewan Komisaris. Keterangan-keterangan tersebut merupakan landasan bagi RUPS untuk menentukan kebijakan dan langkah strategis Perseroan dalam mengambil keputusan sebagai sebuah badan hukum.

## **7.2 Dewan Komisaris**

1. Dewan Komisaris wajib menjalankan tugas dan tanggung jawab secara independen.
2. Dewan Komisaris memastikan penerapan Tata Kelola yang baik dalam setiap kegiatan usaha Bank antara lain melalui penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris, rapat komite-komite yang dibentuk dibawah Dewan Komisaris.
3. Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.
4. Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank.
5. Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris.

## **7.3 Komite-Komite**

Dalam rangka membantu kelancaran tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris, maka Bank membentuk komite-komite, yaitu:

1. Komite Audit
2. Komite Pemantau Risiko
3. Komite Remunerasi dan Nominasi
4. Komite Etik dan Perilaku

Adapun tugas dan tanggung jawab komite-komite diatur dalam Pedoman dan Tata Tertib Komite-komite yang diatur terpisah dari pedoman ini.

## **7.4 Direksi**

1. Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.
2. Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana telah diatur dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.
3. Direksi menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola yang baik dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
4. Direksi memastikan tindak lanjut temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.

5. Direksi mengungkapkan kepada pegawai mengenai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian.
6. Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
7. Direksi memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi.
8. Dalam rangka melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola, Direksi paling kurang membentuk:
  - i. Satuan Kerja Audit Intern;
  - ii. Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Komite Manajemen Risiko; dan
  - iii. Satuan Kerja Kepatuhan.

#### **7.5 Satuan Kerja yang Melakukan Fungsi Pengendalian**

Dalam rangka mendukung tugas pengendalian oleh Direksi, maka Bank membentuk satuan kerja yang melakukan fungsi pengendalian, yaitu:

##### **1. Satuan Kerja Kepatuhan (Compliance Division)**

- a. Compliance Division berperan untuk memastikan terciptanya Budaya Kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha Bank pada setiap jenjang organisasi serta melakukan pengendalian atas Risiko Kepatuhan yang berpotensi maupun yang timbul dari kegiatan usaha tersebut.
- b. Dalam penyusunan laporan pelaksanaan dan penilaian Penerapan Tata Kelola, Compliance Division:
  - 1) Melakukan penyusunan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola pada setiap akhir tahun buku, pada bagian Penerapan Fungsi Kepatuhan;
  - 2) Melakukan penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Bank paling sedikit 2 kali dalam 1 tahun, pada bagian Penerapan Fungsi Kepatuhan dan Penerapan Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan;
  - 3) Menyampaikan Laporan Hasil Penilaian Sendiri atas penerapan Tata Kelola Bank, yang disampaikan bersamaan dengan Laporan Hasil Penilaian Sendiri Tingkat Kesehatan Bank secara semesteran kepada OJK.

##### **2. Fungsi Audit Internal/Eksternal**

- a. Satuan Kerja Audit Internal Division (SKAI) berperan membantu Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan menjabarkan secara operasional perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan atas hasil audit, serta memberikan saran perbaikan dan informasi tentang kegiatan yang di evaluasi kepada semua tingkatan manajemen.
- b. SKAI independen dan obyektif dalam melakukan audit dan

- mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesi dan standar audit yang berlaku umum.
- c. SKAI harus dapat berperan sebagai konsultan bagi pihak-pihak intern bank yang membutuhkan, untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan Tata Kelola Perusahaan, Manajemen Risiko, dan Proses Pengendalian Internal.
  - d. SKAI secara berkala menyampaikan laporan hasil pemeriksaan hasil auditnya kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
  - e. Satuan kerja audit intern menyusun dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur, sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum.
  - f. Dalam penyusunan laporan pelaksanaan dan penilaian Penerapan Tata Kelola, SKAI melakukan:
    - 1) Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola pada setiap akhir tahun buku, pada bagian Penerapan Fungsi Audit Internal;
    - 2) Penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Bank paling sedikit 2 kali dalam 1 tahun, pada bagian Penerapan Fungsi Audit Internal.
  - g. Tugas audit eksternal setidaknya memenuhi beberapa aspek yaitu kapasitas Kantor Akuntan Publik (KAP), legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik dan komunikasi otoritas pengawasan dengan KAP.
- 3. Satuan Kerja Manajemen Risiko (Risk Management Group)**
- a. Satuan Kerja Manajemen Risiko independen terhadap satuan kerja bisnis seperti *treasury* dan investasi, kredit, pendanaan, akuntansi, dan SKAI.
  - b. Satuan Kerja Manajemen Risiko berperan untuk menyusun, melaksanakan, memantau dan melakukan evaluasi sistem manajemen risiko Bank, termasuk memberikan kajian atas produk dan/atau aktivitas baru yang dikembangkan Bank.
  - c. Dalam penyusunan laporan pelaksanaan dan penilaian Penerapan Tata Kelola, Risk Management Group dengan Enterprise Risk & Policy Management Division (ERPM) sebagai koordinator melakukan:
    - 1) Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola pada setiap akhir tahun buku, pada bagian:
      - i. Penerapan Manajemen Risiko;
      - ii. Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait dan Penyediaan Dana Besar; dan
      - iii. Jumlah Penyimpangan Internal.

- 2) Melakukan penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Bank paling sedikit 2 kali dalam 1 tahun, pada bagian:
  - i. Penerapan Manajemen Risiko termasuk pengendalian internal; dan
  - ii. Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait dan Penyediaan Dana Besar.

## **7.6 Unit Kerja Terkait Penerapan Tata Kelola Bank**

### **1. Corporate Secretary**

- a. Corporate Secretary berfungsi untuk mengikuti perkembangan Pasar Modal dan kepatuhan Bank terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal serta dalam Penerapan Tata Kelola Bank.
- b. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Bank untuk mematuhi Ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan di Pasar Modal.
- c. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan Tata Kelola perusahaan yang meliputi:
  - 1) keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada Situs Web Bank;
  - 2) penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tepat waktu;
  - 3) penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham;
  - 4) penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan
  - 5) pelaksanaan program orientasi terhadap perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan.
- d. Corporate Secretary juga berperan sebagai penghubung antara Bank dengan Pemegang Saham, Otoritas Jasa Keuangan, dan pemangku kepentingan lainnya.
- e. Corporate Secretary dan/atau pegawai dalam unit kerja yang menjalankan fungsi sekretaris perusahaan menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi yang bersifat rahasia kecuali dalam rangka memenuhi kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- f. Corporate Secretary dan/atau pegawai dalam unit kerja yang menjalankan fungsi sekretaris perusahaan dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung, yang merugikan Bank.

- g. Corporate Secretary membuat laporan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun mengenai pelaksanaan fungsi sekretaris perusahaan kepada Direksi dan ditembuskan kepada Dewan Komisaris.
- h. Dalam penyusunan laporan pelaksanaan dan penilaian Penerapan Tata Kelola, Corporate Secretary melakukan:
  - 1) Penyusunan laporan pelaksanaan Tata Kelola pada setiap akhir tahun buku, pada bagian:
    - i. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi;
    - ii. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite-Komite;
    - iii. Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang mencapai 5% atau lebih dari modal disetor, yang meliputi jenis dan jumlah lembar saham pada Bank, Bank lain, Lembaga Keuangan Bukan Bank, dan perusahaan lainnya, yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri;
    - iv. Hubungan keuangan dan keluarga anggota Dewan Komisaris dan Direksi dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi lainnya dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank;
    - v. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris;
    - vi. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan; dan
    - vii. Informasi lain yang terkait dengan Penerapan Tata Kelola, antara lain berupa intervensi pemilik dan perselisihan internal.
  - 2) Penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Bank paling sedikit 2 kali dalam 1 tahun, pada bagian:
    - i. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;
    - ii. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi;
    - iii. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite; dan
    - iv. Penanganan Benturan Kepentingan.
- i. Berperan sebagai koordinator dalam penyusunan Laporan Tahunan Implementasi Tata Kelola dan Laporan Penilaian Sendiri Tata Kelola
- j. Menyampaikan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola, yang disampaikan bersama-sama dengan Laporan Tahunan Bank, kepada Otoritas Jasa Keuangan;
- k. Melakukan sosialisasi Pedoman Penerapan Tata Kelola Bank kepada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi secara berkesinambungan.



## 2. **Financial Control and Advisory**

Dalam penyusunan laporan pelaksanaan dan penilaian Penerapan Tata Kelola, Financial Control and Advisory melakukan:

- a. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola pada setiap akhir tahun buku, pada bagian:
  - 1) Penerapan Audit Ekstern;
  - 2) Transparansi Kondisi Keuangan;
- b. Penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Bank paling sedikit 2 kali dalam 1 tahun, pada bagian:
  - 1) Penerapan Audit Ekstern; dan
  - 2) Transparansi Kondisi Keuangan.

## 3. **Corporate Planning and Development**

- a. Corporate Planning and Development berperan menyusun rencana strategis dalam bentuk rencana korporasi dan rencana bisnis sebagai panduan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Bank.
- b. Dalam penyusunan laporan pelaksanaan dan penilaian Penerapan Tata Kelola, Corporate Planning melakukan:
  - 1) Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola pada setiap akhir tahun buku, pada bagian Rencana Strategis, Buy Back Shares dan/atau Buy Back Obligasi Bank.
  - 2) Penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Bank paling sedikit 2 kali dalam 1 tahun, pada bagian Rencana Strategis.

## 4. **Corporate Communication**

- a. Corporate Communication berperan sebagai penghubung komunikasi antara Bank dengan para pemangku kepentingan, khususnya media dan masyarakat pada umumnya.
- b. Corporate Communication juga berperan sebagai pelaksana dari kegiatan sosial dan lingkungan perusahaan yang dilaksanakan terintegrasi dengan strategi Bank.
- c. Dalam penyusunan laporan pelaksanaan dan penilaian Penerapan Tata Kelola, Corporate Communication melakukan:
  - 1) Penyusunan laporan pelaksanaan Tata Kelola pada setiap akhir tahun buku, pada bagian:
    - a. Transparansi Kondisi Non Keuangan; dan
    - b. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan/atau Kegiatan Politik.
  - 2) Melakukan penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Bank paling sedikit 2 kali dalam 1 tahun, pada bagian Transparansi Kondisi Non Keuangan.

## 5. **Corporate Legal**

Dalam penyusunan laporan pelaksanaan dan penilaian Penerapan Tata Kelola, Corporate Legal melakukan penyusunan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola pada setiap akhir tahun buku, pada bagian Permasalahan Hukum.

## 6. **Human Capital**

- a. Melaksanakan rekrutmen sumber daya manusia yang dilaksanakan secara transparan sesuai dengan strategi yang telah disusun dalam melaksanakan visi, misi dan rencana pengembangan usaha bank.
- b. Mengembangkan sumber daya manusia secara terintegrasi dilakukan sesuai dengan kebutuhan pengembangan bank yang berbasis kompetensi dan etika kerja yang telah ditetapkan.
- c. Melaksanakan pengembangan karir dan remunerasi berdasarkan kinerja dan kompetensi.
- d. Memelihara suasana kerja yang kondusif dengan melaksanakan Kesepakatan Kerja Bersama (KKB dengan baik).
- e. Menyusun materi pengungkapan pelaksanaan Tata Kelola yaitu informasi lain yang terkait dengan Tata Kelola Bank antara lain informasi kode etik, budaya perusahaan, kelengkapan Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Dewan Komisaris dan Direksi, Share Option, dan Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah

## 7.7 **Unit Kerja Lain**

Memberikan dukungan dalam penerapan Tata Kelola.

**7.8** Setiap Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam Penerapan Tata Kelola Bank seperti tertera diatas (butir 7.6.1-7.6.6), menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada setiap akhir tahun buku kepada Corporate Secretary untuk dilaporkan dalam Laporan Pelaksanaan Tata Kelola dan menjadi bagian dari Laporan Tahunan.

# 8 **PEMANTAUAN DAN PELAPORAN**

## 8.1 **Laporan Pelaksanaan Tata Kelola**

1. Bank menyusun laporan pelaksanaan Tata Kelola pada setiap akhir tahun buku.
2. Laporan pelaksanaan Tata Kelola paling sedikit meliputi:
  - a. Transparansi Pelaksanaan Tata Kelola Bank sebagaimana dimaksud pada butir 8.2 dan hasil penilaian sendiri oleh Bank (*self-assesment*) atas penerapan Tata Kelola Bank.
  - b. Kepemilikan saham anggota Direksi serta hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham pengendali Bank.

- c. Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris serta hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lain dan/atau pemegang saham pengendali Bank.
  - d. Kepemilikan saham anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih dari modal disetor.
  - e. Frekuensi rapat Dewan Komisaris mencakup jumlah rapat dan kehadiran.
  - f. Jumlah penyimpangan (*internal fraud*) yang terjadi dan upaya penyelesaian oleh Bank.
  - g. Jumlah permasalahan hukum dan upaya penyelesaian oleh Bank.
  - h. Transaksi yang mengandung benturan kepentingan.
  - i. Pembelian kembali (*buy back*) saham dan/atau obligasi Bank.
  - j. Pemberian dana untuk kegiatan sosial dan kegiatan politik, baik nominal maupun penerima dana.
3. Detail informasi yang harus diungkapkan pada butir 2 di atas diatur pada Prosedur CS-00401-L5 Penyusunan Annual Report dan Sustainability Report.
  4. Laporan pelaksanaan Tata Kelola yang terkait dengan penerapan remunerasi mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum.
  5. Bank menyampaikan laporan pelaksanaan Tata Kelola kepada Otoritas Jasa Keuangan dan pemegang saham Bank paling lambat 4 (empat) bulan setelah tahun buku berakhir.
  6. Laporan pelaksanaan Tata Kelola dipublikasikan pada situs web Bank paling lambat 4 (empat) bulan setelah tahun buku berakhir.
  7. Laporan Pelaksanaan Tata Kelola dapat menjadi Bab tersendiri dalam Laporan Tahunan Bank atau disajikan secara terpisah dari Laporan Tahunan Bank yang disampaikan bersama-sama dengan Laporan Tahunan Bank.

## **8.2 Transparansi Pelaksanaan Tata Kelola**

Penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola yang baik paling sedikit diwujudkan dalam:

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris.
2. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite dan satuan kerja yang menjalankan fungsi pengendalian intern.
3. Penerapan fungsi kepatuhan, audit intern, dan audit ekstern.
4. Penerapan manajemen risiko.
5. Penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar.
6. Rencana strategis.

7. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan.

### **8.3 Penilaian Sendiri oleh Bank atas Penerapan Tata Kelola**

1. Bank melakukan penilaian sendiri (*self-assessment*) atas penerapan Tata Kelola Bank yang mencakup hal-hal sebagaimana diatur dalam poin 8.2 paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
2. Hasil penilaian sendiri oleh Bank (*self-assessment*) atas penerapan Tata Kelola merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan Tata Kelola.
3. Dalam rangka melakukan penilaian terhadap penerapan Tata Kelola, Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan penilaian atau evaluasi terhadap hasil penilaian sendiri oleh Bank (*self-assessment*) atas penerapan Tata Kelola.
4. Berdasarkan hasil penilaian sendiri oleh Bank (*self-assessment*) atau evaluasi sebagaimana Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Bank untuk menyampaikan rencana tindak (*action plan*) yang memuat langkah-langkah perbaikan yang dilaksanakan oleh Bank dengan target waktu tertentu.
5. Dalam hal diperlukan Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Bank untuk melakukan penyesuaian rencana tindak (*action plan*) dan/atau melakukan pemeriksaan khusus terhadap hasil perbaikan penerapan Tata Kelola yang telah dilakukan oleh Bank.

## **9 KEBIJAKAN TERKAIT**

- 9.1 FCP-00001-L2 Pedoman Tata Kelola Terintegrasi
- 9.2. CS-00001-L3 Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris
- 9.3 CS-00002-L3 Piagam Komite Audit
- 9.4 CS-00003-L3 Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Remunerasi dan Nominasi
- 9.5 CS-00004-L3 Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Pemantau Risiko
- 9.6 CS-00005-L3 Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi
- 9.7. CS-00007-L3 Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Etik dan Perilaku
- 9.8. CD-00001-L3 Kebijakan Kepatuhan
- 9.9. FCP-CD-00201-L5 Prosedur Penilaian dan Pelaporan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi
- 9.10. CD-012301-L5 Penanganan Transaksi Afiliasi dan Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan
- 9.11. CS-00401-L5 Penyusunan Annual Report dan Sustainability Report

## **10 TANGGAL BERLAKU DAN PENINJAUAN KEMBALI**

### **10.1 Tanggal Berlaku**

Kebijakan ini akan mulai efektif berlaku setelah mendapat persetujuan Direksi

dan disampaikan kepada Dewan Komisaris sebagai pemberitahuan.

#### 10.2 **Peninjauan Kembali:**

1. Kebijakan ini akan ditinjau kembali paling lambat dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun atau jika terdapat perubahan regulasi maupun ketentuan internal.
2. Setiap perubahan yang bersifat material perlu mendapatkan rekomendasi dari Direktur Kepatuhan untuk memperoleh persetujuan dari Direksi dan Dewan Komisaris.
3. Perubahan yang bersifat *non material* yang tidak menurunkan standar manajemen risiko dapat disetujui oleh Direktur Kepatuhan dan Direksi, dan disampaikan kepada Dewan Komisaris sebagai pemberitahuan.

**LAMPIRAN - LANDASAN HUKUM**

1. Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-undang No. 7 tahun 1992 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 tahun 1998 tentang Perbankan.
3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI No. 1 tahun 2017 tentang Struktur dan Skala Upah.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 16/POJK.04/2020 tentang Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka Secara Elektronik
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum.
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 46/POJK.03/2017 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum.
10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum.
11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2016 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum.
12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 5/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank.
13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
15. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 35/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
16. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 45/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum.
17. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka
18. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik.
19. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.

20. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
21. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
22. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
23. Peraturan Bank Indonesia No. 16/1/PBI/2014 tentang Perlindungan Konsumen Jasa Sistem Pembayaran.
24. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 14/SEOJK.03/2017 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum.
25. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 13/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
26. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 39/SEOJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Calon Pemegang Saham Pengendali, Calon Anggota Direksi, dan Calon Anggota Dewan Komisaris Bank.
27. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 34/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum.
28. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 25/SEOJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank Umum.
29. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 40/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum.
30. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
31. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 15/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan.
32. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 14/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan.
33. Surat Edaran Bank Indonesia No. 13/8/DPNP sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia No. 13/26/DPNP tanggal 30 November 2011 tentang Uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*).
34. Surat Edaran Bank Indonesia No. 5/22/DPNP tentang Pedoman Standar Sistem Pengendalian Intern Bagi Bank Umum.