

Laporan
**Tata Kelola
Perusahaan
Tahun 2023**





DAFTAR ISI

3	DAFTAR
3	ISI
4	PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT
8	PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT SECARA BERKELANJUTAN
10	STRUKTUR DAN MEKANISME CORPORATE GOVERNANCE
11	RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)
15	DEWAN KOMISARIS
26	KOMISARIS INDEPENDEN
27	DIREKSI
45	PENILAIAN PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT UNTUK ASPEK DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
61	ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS
80	ORGAN PENDUKUNG DIREKSI
103	AUDIT EKSTERNAL/AKUNTAN PUBLIK
105	SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
106	MANAJEMEN RISIKO
118	PERKARA PENTING
120	SANKSI ADMINISTRATIF
120	AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN
124	GOVERNANSI TEKNOLOGI INFORMASI
127	KODE ETIK PERUSAHAAN
130	KEBIJAKAN ANTI KORUPSI
130	KEBIJAKAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
131	KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
132	KEBIJAKAN PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK
132	LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARAAN NEGARA (LHKPN)
134	WHISTLEBLOWING SYSTEM
137	TRANSPARANSI PRAKTIK BAD GOVERNANCE
138	PENERAPAN TATA KELOLA TERINTEGRASI

PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT

KOMITMEN DAN KONSISTENSI PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT SECARA BERKELANJUTAN

Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Good Corporate Governance* (GCG) dalam Perusahaan merupakan salah satu pilar utama dalam mendorong terciptanya persaingan yang sehat dan iklim usaha yang kondusif. Untuk itu, Perusahaan berkomitmen memperkuat penerapan governansi korporat secara konsisten dan berkesinambungan melalui 4 (empat) pilar governansi korporat yang diharapkan mampu memberi dampak positif, baik bagi kinerja Perusahaan maupun nilai tambah kepada para pemangku kepentingan. Nilai tambah tersebut dapat dibentuk melalui sikap dan perilaku yang sejalan dengan budaya Perusahaan sehingga dapat memberikan pelayanan yang unggul, inovatif, efisien, dan efektif seiring dengan perkembangan bisnis.

Selain itu, penerapan governansi korporat mengalami perkembangan seiring dengan berkembangnya lingkungan bisnis pada dunia usaha dengan mencakup sistem pengawasan dan pengendalian yang mendukung etika kerja dan pengambilan keputusan yang bertanggung jawab, mendukung integritas dalam pelaporan keuangan, pengelolaan risiko yang layak, serta hubungan pemangku kepentingan dan perusahaan yang berlandaskan etika. Seluruh Insan Perusahaan senantiasa menanamkan semangat dan tekad yang kuat dalam penerapan governansi korporat. Melalui semangat tersebut diyakini dapat mendorong posisi Perusahaan tumbuh dan berkembang dengan kualitas produk dan proses kerja yang baik, serta memiliki kode etik usaha, termasuk tanggung jawab terhadap lingkungannya.

Melalui praktik GCG yang secara berkesinambungan dilakukan oleh IFG merupakan wujud dari komitmen Perusahaan untuk terus berinovasi dalam upaya penyempurnaan pada setiap aspek di lingkup internal keorganisasian Perusahaan. Dalam lingkup kerja sehari-hari, prinsip dan kebijakan governansi korporat ditempatkan sebagai pedoman bagi Manajemen dan seluruh insan Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnis dan operasional di lingkup Perusahaan. IFG senantiasa mengacu pada kebijakan governansi korporat yang mengadopsi standar terbaik yang berlaku. Perusahaan juga melakukan penguatan infrastruktur governansi korporat, termasuk meningkatkan sistem dan prosedur bisnis dengan penerapan struktur tata kelola yang mendukung pelaksanaan governansi korporat di lingkup Perusahaan.

GOVERNANCE FRAMEWORK

Komitmen IFG dalam penerapan governansi korporat terlihat dari kerangka kerja atau *Governance Framework*. IFG berkomitmen untuk mengimplementasikan prinsip-prinsip governansi secara konsisten dan komprehensif. Prinsip-prinsip yang diterapkan oleh Perusahaan mengacu pada UU No. 19 Tahun 2003 tentang BUMN Pasal 5 ayat 3, Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, serta Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG).

IFG sebagai warga korporasi, menerapkan prinsip-prinsip governansi korporat yang berlandaskan pada 4 (empat) pilar, yaitu Perilaku Beretika, Akuntabilitas, Transparansi, dan Keberlanjutan yang terakhir dimutakhirkan pada tahun 2021. PUGKI 2021 merupakan pengembangan dan perkembangan terkini dari nilai dasar TARIF (Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi, dan *Fairness*) yang terakhir digunakan pada PUGKI 2019.

Pilar Penerapan Governansi Korporat





Pilar	Prinsip Dasar
Perilaku Beretika	Dalam menjalankan kegiatannya, korporasi senantiasa mengedepankan kejujuran, memperlakukan semua pihak dengan hormat (<i>respect</i>), memenuhi komitmen, membangun serta menjaga nilai-nilai moral dan kepercayaan secara konsisten. Korporasi memperhatikan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan (<i>fairness</i>) dan dikelola secara independen sehingga masing-masing organ perusahaan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.
Akuntabilitas	Korporasi dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu Korporasi harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan korporat dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkelanjutan.
Transparansi	Untuk menjaga objektivitas dalam menjalankan bisnis, korporasi menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh pemangku kepentingan. Korporasi mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh pemegang saham, kreditur dan pemangku kepentingan lainnya.
Keberlanjutan	Korporasi mematuhi peraturan perundang-undangan serta berkomitmen melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan agar berkontribusi pada pembangunan berkelanjutan melalui kerjasama dengan semua pemangku kepentingan terkait untuk meningkatkan kehidupan mereka dengan cara yang selaras dengan kepentingan bisnis dan agenda pembangunan berkelanjutan.

Selain penerapan pilar-pilar governansi korporat, Perusahaan juga menerapkan 8 (delapan) prinsip governansi korporat yang berisi hak-hak pemegang saham, pemangku kepentingan dan pemenuhannya, aturan pokok tentang pengelolaan, serta pengawasan atas pengelolaan korporasi di Indonesia, termasuk aspek etika, manajemen risiko, dan pengungkapan. Prinsip-prinsip tersebut terbagi dalam 3 (tiga) kelompok, yaitu:

1. Kelompok prinsip pertama, kedua, dan ketiga adalah prinsip yang mengatur fungsi pengurusan dan pengawasan korporasi, yaitu Direksi dan Dewan Komisaris;
2. Kelompok prinsip keempat, kelima, dan keenam adalah prinsip yang mengatur proses dan keluaran yang dihasilkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris;
3. Kelompok prinsip ketujuh dan kedelapan adalah prinsip yang mengatur pemilik sumberdaya, yang terutama akan menerima manfaat dari pelaksanaan governansi korporat.

Prinsip-prinsip penerapan Governansi Korporat serta penjelasan penerapan dalam lingkup Perusahaan disajikan dalam tabel berikut.

Prinsip	Definisi	Penjelasan
Prinsip 1		
Peran dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris	Direksi dan Dewan Komisaris menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara independen untuk menciptakan nilai yang berkelanjutan untuk kepentingan terbaik jangka panjang korporasi dan pemegang saham, dengan mempertimbangkan kepentingan para pemangku kepentingan.	Peran dan tanggung jawab Direksi dalam melakukan pengelolaan korporasi serta peran dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan atas pengelolaan korporasi oleh Direksi. Di samping itu, Prinsip ini mengatur penilaian kinerja Direksi dan Dewan Komisaris dan anggotanya masing-masing, penanganan benturan kepentingan yang terjadi pada anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris serta peningkatan kompetensi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
Prinsip 2		
Komposisi dan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris	Anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dipilih dan ditetapkan sedemikian rupa sehingga komposisi Direksi sebagai organ pengelolaan dan komposisi Dewan Komisaris sebagai organ pengawasan adalah beragam dan masing-masing terdiri dari para Direktur dan Komisaris yang memiliki komitmen, pengetahuan, kemampuan, pengalaman dan keahlian yang dibutuhkan untuk memenuhi secara tepat peran pengelolaan Direksi dan peran pengawasan Dewan Komisaris. Remunerasi dirancang untuk secara efektif menyelaraskan kepentingan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan kepentingan jangka panjang korporasi dan penciptaan nilai yang berkelanjutan.	Mengharuskan pemilihan dan penetapan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dilakukan sedemikian rupa sehingga Direksi dan Dewan Komisaris masing-masing sebagai organ pengelolaan dan pengawasan memiliki komposisi anggota dengan pengetahuan, kemampuan, dan keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan perannya masing-masing. Di samping itu, Prinsip ini menekankan pentingnya kebijakan remunerasi untuk mendorong anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris mengutamakan kepentingan jangka panjang korporasi berdasarkan prinsip keberlanjutan, serta mengharuskan pengungkapan kebijakan dan informasi remunerasi yang diterima oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara transparan dan akuntabel.

Prinsip	Definisi	Penjelasan
Prinsip 3		
Hubungan Kerja antara Direksi dan Dewan Komisaris	Direksi dan Dewan Komisaris memiliki hubungan kerja yang erat, terbuka, konstruktif, profesional dan saling percaya untuk kepentingan terbaik korporasi.	Menekankan pentingnya hubungan kerja yang erat, terbuka, konstruktif, profesional, saling percaya antara Direksi dan Dewan Komisaris dalam mencapai kepentingan terbaik korporasi. Prinsip 3 ini juga mengatur perlunya Dewan Komisaris mengakses informasi yang lengkap serta pentingnya anggota Direksi dan Dewan Komisaris memahami implikasi struktur kepemilikan korporasi terhadap pelaksanaan perannya.
Prinsip 4		
Perilaku Etis	Korporasi memiliki komitmen untuk bertindak secara etis dan bertanggung jawab, menegakkan nilai-nilai dan budaya organisasi.	Korporasi perlu untuk membuat pernyataan secara berkala tentang komitmen korporasi tidak hanya mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun juga komitmen untuk bertindak etis dan bertanggung jawab.
Prinsip 5		
Manajemen Risiko, Pengendalian Intern dan Kepatuhan	Korporasi menjalankan praktik governansi korporat yang terintegrasi dengan penerapan sistem pengendalian internal dan manajemen risiko, serta sistem manajemen kepatuhan yang efektif dalam rangka mendukung pencapaian sasaran, visi, misi, tujuan, maupun target kinerja korporat dalam menjalankan bisnis secara berintegritas.	Direksi harus mengimplementasikan governansi, sistem pengendalian internal dan manajemen risiko, dan sistem manajemen kepatuhan secara terintegrasi sebagai bagian dari strategi, perangkat manajemen, dan praktik yang dijalankan korporasi dalam berbisnis secara bertanggung jawab (<i>responsible business</i>) sebagai warga korporat yang baik (<i>good corporate citizen</i>). Dewan Komisaris memantau dan menyampaikan masukan terhadap efektivitas penerapan governansi, sistem pengendalian internal dan manajemen risiko, dan sistem manajemen kepatuhan korporat yang dilaksanakan secara terintegrasi oleh Direksi.
Prinsip 6		
Pengungkapan dan Transparansi	Korporasi membuat pengungkapan yang akurat dan tepat waktu mengenai semua hal yang material tentang korporasi.	Korporasi harus memiliki kerangka governansi yang mampu memberikan keyakinan yang dapat menghasilkan pengungkapan yang akurat dan tepat waktu mengenai semua hal yang material tentang korporasi, yang meliputi kondisi dan kinerja keuangan, kepemilikan atas korporasi, dan governansi korporat.
Prinsip 7		
Hak-hak Pemegang Saham	Korporasi melindungi dan memfasilitasi pelaksanaan hak pemegang saham dan memastikan perlakuan yang adil terhadap pemegang saham. Semua pemegang saham memiliki kesempatan untuk mendapatkan ganti rugi yang efektif atas pelanggaran hak-hak mereka.	Pemenuhan hak pemegang saham dan perlakuan adil bagi pemegang saham, bagaimana cara kerjasama aktif antara korporasi dengan pemegang sahamnya dilaksanakan serta pelaksanaan sebagian hak pemegang saham secara efektif melalui RUPS.
Prinsip 8		
Hak-hak Pemangku Kepentingan	Korporasi mengakui hak-hak pemangku kepentingan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku atau suatu perjanjian yang disepakati oleh korporasi dan mendorong kerja sama aktif dengan pemangku kepentingan dalam menciptakan kekayaan, lapangan kerja, dan keberlanjutan usaha yang sehat secara finansial.	Peran Direksi dan Dewan Komisaris mengintegrasikan aspek keberlanjutan dalam model bisnis korporasi, melaksanakan pelibatan pemangku kepentingan, serta memastikan perlindungan terhadap hak-hak para pemangku kepentingan. Dewan Komisaris memantau pengintegrasian semua aspek tersebut di atas yang dilakukan oleh Direksi.

DASAR PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT

Dalam penerapan governansi, Perusahaan senantiasa berpedoman pada beberapa peraturan, antara lain:

1. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1973 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan dalam Bidang Pengembangan Usaha Swasta Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2020;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2020 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan;



7. Salinan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan;
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 45/POJK.03/2020 tentang Konglomerasi Keuangan;
9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2022 Pengawasan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia;
10. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
11. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
12. Salinan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. SK-306/MBU/11/2023 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicator) pada Badan Usaha Milik Negara.
13. Salinan Keputusan Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara No. SK-8/DKU.MBU/12/2023 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indeks Kematangan Risiko (Risk Maturity Index) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
14. Surat Keputusan Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Stand Alone) ("SK Nomor 1 Tahun 2023");
15. Surat Keputusan Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Terintegrasi ("SK Nomor 2 Tahun 2023"); dan
16. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG) Tahun 2021.

Dalam rangka mendukung implementasi governansi korporat, IFG telah menyusun 9 (sembilan) Buku Pedoman Penerapan Governansi Korporat sebagaimana diatur dalam SK Nomor 2 Tahun 2023.

TUJUAN PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT

Sebagai bagian dari *Holding* BUMN Asuransi, Penjaminan, dan Investasi, Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip governansi korporat secara konsisten. Adapun tujuan penerapan governansi di bidang keuangan dan investasi serta konsultasi manajemen, di antaranya: Menjadi acuan IFG dalam melaksanakan GCG pada industri asuransi, penjaminan dan investasi;

1. Meningkatkan reputasi dan mengoptimalkan nilai IFG agar memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan hidup berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan IFG;
2. Mendorong pengelolaan IFG secara profesional, efisien, dan efektif serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ IFG;
3. Mendorong agar organ IFG dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi dengan nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial IFG terhadap pemangku kepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar IFG;
4. Mengembangkan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tuntutan perkembangan IFG dan perubahan lingkungan usaha menuju budaya IFG yang lebih baik;
5. Menciptakan dan meningkatkan iklim yang kondusif pada sektor keuangan nasional khususnya di bidang asuransi, penjaminan dan investasi serta mendorong terbentuknya identitas, karakter, dan motivasi karyawan untuk berperilaku dan bertindak sesuai tuntutan IFG serta dilandasi dengan moral dan nilai-nilai etika yang sehat; dan
6. Mematuhi aspek kepatuhan sebagai lembaga jasa keuangan yang diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan ("OJK").

PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT SECARA BERKELANJUTAN

Hingga akhir tahun 2023, Perusahaan telah melakukan beberapa aktivitas untuk mendukung penerapan governansi korporat, di antaranya adalah:

1. Menetapkan kebijakan dan prosedur untuk mendukung penerapan Governansi Korporat yaitu diantaranya Pedoman Governansi Korporat, Pedoman dan Tata Tertib Direksi, Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris, Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), Pedoman Kepatuhan Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Pedoman Benturan Kepentingan, Pedoman Penetapan dan Penilaian *Key Performance Indicator* (KPI) Dewan Komisaris dan Direksi.
2. Menetapkan struktur organisasi.
3. Menyusun program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
4. Menetapkan pembagian tugas diantara anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
5. Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris dan Direksi secara berkala.
6. Membentuk organ pendukung Dewan Komisaris untuk mendukung pelaksanaan tugasnya yaitu Sekretaris Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi dan Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola.
7. Menetapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
8. Menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tahunan sesuai peraturan perundang-undangan.
9. Memberikan akses kepada *stakeholder* untuk memperoleh informasi perusahaan yang relevan.
10. Melakukan pengukuran atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik.
11. Menyusun Laporan Tahunan.

PENANGGUNG JAWAB PENERAPAN GOVERNANSI DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN

Dalam rangka melaksakan governansi korporat di lingkungan Perusahaan, IFG telah menunjuk organ di bawah Divisi Sekretaris Perusahaan untuk memastikan bahwa Perusahaan menerapkan governansi dengan *prudent* dan secara konsisten melaksanakan program kerja.

ASSESSMENT GOVERNANSI KORPORAT TAHUN BUKU 2022 DI TAHUN 2023

Guna mendukung penerapan governansi korporat, Perusahaan setiap tahunnya melaksanakan *assessment* governansi korporat. *Assessment* ini merupakan wujud komitmen seluruh pegawai dan manajemen IFG untuk senantiasa meningkatkan penerapan governansi korporat di lingkup Perusahaan.

Penilaian Penerapan Governansi Korporat Tahun Buku 2022

Jenis Penilaian	: <i>Assessment</i>
Assessor/Penilai	: PT RSM Indonesia Konsultan
Periode Penerapan	: 1 Januari - 31 Desember 2022
Tahun Buku	: 2022
Tempat	: Kantor Pusat Indonesia Financial Group
Waktu Pengukuran	: 3 bulan
Waktu Terbit Laporan	: 27 Juli 2023



Pelaksanaan *assessment* governansi korporat tahun buku 2022 dilaksanakan oleh PT RSM Indonesia Konsultan. *Assessment* tersebut berlangsung pada tanggal 27 April 2023 sampai tanggal 25 Juli 2023 dan dilakukan berdasarkan parameter/indikator yang ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian Dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara (SK-16/S.MBU/2012). Laporan hasil *assessment* penerapan Governansi Korporat telah ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama pada 27 Juli 2023. Pencapaian hasil *assessment* governansi korporat di tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Pencapaian *Assessment* Governansi Korporat tahun 2022

Aspek Penilaian	Bobot (%)	Nilai	Capaian (%)
I. Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	7,00	6,78	96,83%
II. Pemegang Saham dan RUPS	9,00	8,57	95,19%
III. Dewan Komisaris	35,00	31,84	90,96%
IV. Direksi	35,00	32,18	91,94%
V. Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9,00	8,25	91,71%
VI. Aspek Lainnya	5,00	5,00	100,00%
Skor Capaian Keseluruhan	100,00	92,62	92,62%
Peringkat Kualitas Penerapan Governansi Korporat			SANGAT BAIK

Keterangan:

0-50 : Tidak Baik | 50-60 : Kurang Baik | 60-75 : Cukup Baik | 75-85 : Baik | 85-100 : Sangat Baik

Hasil *assessment* periode tahun 2022 mencapai total skor 92,62 dari total bobot sebesar 100,00 dengan klasifikasi “SANGAT BAIK”, mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya yang tercatat sebesar 83,66. Dari hasil penilaian tersebut, terdapat 10 rekomendasi pada *Area of Improvement* (Aoi), yang perlu ditindaklanjuti sebagai upaya peningkatan kualitas penerapan governansi korporat di tahun selanjutnya.

Perusahaan berkomitmen untuk melakukan upaya tindak lanjut terhadap rekomendasi yang merupakan *Area of Improvement* (Aoi) atas hasil *assessment* penerapan governansi korporat untuk tahun buku 2022, yang didasari dengan komitmen semua pihak terkait dalam rangka meningkatkan penerapan praktik governansi korporat dengan memperhatikan perkembangan terkini *best practice* yang berlaku.

Berdasarkan salinan Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor SK-12/S.MBU/08/2023 tentang Pencabutan Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/Parameter Penilaian Dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara tanggal 16 Agustus 2023 dimana SK-16/S.MBU/2012 tersebut merupakan parameter dari penilaian *assessment* governansi korporat, sehingga merujuk pada SK-12/S.MBU/08/2023 tersebut *assessment* governansi korporat IFG akan kembali dilakukan setelah diterbitkan parameter/indikator resmi *assessment*.

STRUKTUR DAN MEKANISME CORPORATE GOVERNANCE

STRUKTUR ORGAN GOVERNANSI KORPORAT

Struktur governansi Perusahaan merupakan organ atau perangkat yang dibentuk sebagai bentuk kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta kebutuhan internal dalam rangka meningkatkan penerapan governansi korporat atau mendukung perkembangan bisnis Perusahaan. Sedangkan mekanisme governansi korporat merupakan rangkaian proses, kebiasaan, aturan, dan institusi yang mempengaruhi pengelolaan Perusahaan secara keseluruhan.

Aspek utama dalam struktur governansi Perusahaan berperan untuk menunjang penguatan kontrol dan pengelolaan Perusahaan yang didukung oleh perangkat kebijakan agar sesuai dengan tujuan penerapan prinsip-prinsip governansi Perusahaan. Sementara itu, proses penerapan prinsip governansi Perusahaan tercantum dalam mekanisme governansi yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur. Dengan demikian, pelaksanaan governansi tersebut dapat menghasilkan pencapaian yang sesuai dengan harapan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.

Berdasarkan Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas pada Bab I mengenai Ketentuan Umum Pasal 1, disebutkan bahwa Organ Perusahaan terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham, Direksi, dan Dewan Komisaris, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Rapat Umum Pemegang Saham, yang selanjutnya disebut RUPS adalah Organ Perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang dan/atau Anggaran Dasar;
2. Direksi adalah Organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar; dan
3. Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.

Pemegang Saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) merupakan forum pengambilan keputusan tertinggi bagi Pemegang Saham, Dewan Komisaris sebagai pengawas jalannya pengelolaan perusahaan dan Direksi sebagai pengelola perusahaan. Dewan Komisaris dan Direksi memiliki wewenang dan tanggung jawab yang

jas sesuai fungsinya masing-masing sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan dan diharapkan memiliki kesamaan persepsi terhadap visi, misi, dan nilai-nilai Perusahaan.

Sebagai Holding BUMN Asuransi, Penjaminan, dan Investasi, IFG memiliki keyakinan bahwa peningkatan nilai Perusahaan yang didasari oleh integritas akan meningkatkan nilai dan memperkuat performa IFG dalam memberikan nilai tambah kepada pemegang saham dan Pemangku Kepentingan, serta dalam upaya untuk dapat memberikan kontribusi yang lebih baik terhadap perekonomian nasional, dengan tetap memperhatikan nilai-nilai sosial dan norma hukum, serta berbagai nilai, dan norma lainnya. Oleh karenanya, sebagai bentuk komitmen kepada para pemegang saham dan Pemangku Kepentingan, IFG memastikan terimplementasinya GCG didukung oleh struktur GCG yang memadai, antara lain mencakup:

Struktur Governansi

Struktur Governansi	Perangkat Lunak Struktur Governansi
<ul style="list-style-type: none"> • RUPS • Dewan Komisaris • Direksi • Organ pendukung Dewan Komisaris dan Direksi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Core Values. • IFG Principle (Piagam Korporasi, Pedoman Strategis dan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi). • Pedoman. • Kebijakan. • Prosedur. • Petunjuk Teknis. • Sistem manajemen/sistem pengendalian internal

SOFT STRUCTURE GOVERNANCE

Proses dan mekanisme governansi korporat merupakan bagian penting dalam mengelola hubungan kerja yang faktual dan terkelola antar organ Perusahaan. Proses dan mekanisme tersebut dituangkan dalam soft structure governansi korporat yang terdiri dari berbagai peraturan dan pedoman atau kebijakan yang mengatur lingkup tanggung jawab organ governansi korporat, dan hubungan kerja antar organ governansi korporat, termasuk dengan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

Agar penerapan prinsip governansi Perusahaan dapat berjalan secara baik, Perusahaan berkomitmen untuk terus melakukan penyempurnaan kelengkapan *soft structure* governansi korporat. Penyempurnaan *soft structure* ini juga berfungsi untuk mendukung penerapan governansi korporat yang didasari dengan adanya pembaharuan atas beberapa peraturan perundang-undangan yang berlaku.



RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

RUPS merupakan organ tertinggi dalam Perusahaan yang memiliki semua kewenangan yang tidak dilimpahkan kepada Dewan Komisaris dan Direksi, dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan. Prinsip dasar RUPS adalah wadah bagi pemegang saham dalam memutuskan arah IFG ke depan. RUPS juga berperan sebagai forum Dewan Komisaris dan Direksi melaporkan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas serta kinerja kepada pemegang saham. Para pemegang saham dapat mempergunakan haknya dan memberikan pendapat untuk mengambil keputusan penting dalam menentukan arah IFG dalam setiap RUPS.

PEMEGANG SAHAM DAN INFORMASI TENTANG PEMEGANG SAHAM UTAMA/PENGENDALI HINGGA ENTITAS PEMILIK AKHIR

Pemegang Saham merupakan seseorang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih saham pada Perusahaan. Pemegang Saham sebagai pemilik modal memiliki hak dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perusahaan. Pemegang Saham Perusahaan terdiri dari Pemegang Saham Utama/Pengendali dan Pemegang Saham lainnya yang merupakan pendiri Perusahaan. Adapun komposisi Pemegang Saham Perusahaan per 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut:

Komposisi Pemegang Saham IFG per 31 Desember 2023



100%
Pemerintah Republik Indonesia

Seluruh saham Perusahaan atau 100,00% dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia yang berasal dari Penyertaan Modal Negara. Dengan demikian, Pemerintah Republik Indonesia bertindak sebagai pemegang saham utama dan pengendali sekaligus pemilik akhir dari Perusahaan.

JENIS-JENIS RUPS

Perusahaan memastikan untuk memperoleh segala keterangan yang berkaitan dengan Perusahaan kepada Pemegang Saham, sepanjang tidak bertentangan dengan kepentingan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan. Seluruh keputusan dalam RUPS didasarkan pada kepentingan Perusahaan. RUPS tidak dapat melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi, serta wewenang Dewan Komisaris dan Direksi dengan tidak mengurangi wewenang RUPS untuk menjalankan haknya sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Terdapat beberapa jenis RUPS yang diselenggarakan oleh Perusahaan, antara lain RUPS Tahunan dan RUPS Lainnya, antara lain:

1. RUPS pengesahan RJPP;
2. RUPS pengesahan RKAP;
3. RUPS pengesahan laporan tahunan; dan
4. RUPS Lainnya.

RUPS Tahunan dan RUPS Lainnya memiliki wewenang tertinggi dalam struktur governansi korporat sekaligus merupakan forum utama bagi pemegang saham untuk menggunakan hak dan wewenangnya terhadap Manajemen Perusahaan. Selain itu, pemegang saham juga memiliki mekanisme Keputusan Sirkuler, yaitu pengambilan keputusan oleh pemegang saham di luar mekanisme RUPS. Keputusan Sirkuler memiliki kekuatan hukum yang sama dengan Keputusan RUPS, dengan syarat seluruh pemegang saham memberikan persetujuan secara tertulis atas usul yang akan diputuskan dalam perihal Keputusan Sirkuler sesuai dengan Pasal 91 Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

WEWENANG RUPS

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) memiliki sejumlah wewenang, antara lain:

1. Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Dewan Komisaris berdasarkan kebijakan/pedoman yang ditetapkan oleh pemegang saham;
2. Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Direksi berdasarkan kebijakan/pedoman yang ditetapkan oleh pemegang saham;
3. Pengaturan perangkapan jabatan yang menimbulkan benturan kepentingan termasuk jenis-jenis perangkapan jabatan dan mekanisme pengunduran diri dari jabatan rangkap atau jabatan Anggota Direksi;
4. Memberikan persetujuan/keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha IFG dalam jangka panjang dan jangka pendek, meliputi:
 - a. Pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP);
 - b. Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);
 - c. Pengesahan atas laporan tahunan termasuk laporan keuangan IFG;
 - d. Persetujuan usulan aksi korporasi yang disampaikan Direksi;
 - e. Penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris dan kinerja Direksi; dan
 - f. Termasuk hal-hal yang diatur dalam anggaran dasar perusahaan.

HAK PEMEGANG SAHAM

Pemegang saham Perusahaan memiliki sejumlah hak yang diatur sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

1. Menghadiri RUPS dan memberikan suara pada RUPS;
2. Memperoleh informasi material (termasuk hak bertanya) baik dari Dewan Komisaris maupun Direksi mengenai keuangan atau hal-hal lain yang menyangkut IFG secara lengkap, tepat waktu, terukur, dan teratur;
3. Memperoleh pembagian laba IFG dalam bentuk Dividen;
4. Menyelenggarakan RUPS dalam hal Direksi dan/atau Dewan Komisaris lalai menyelenggarakan RUPS tahunan dan sewaktu-waktu meminta penyelenggaraan RUPS luar biasa bila dipandang perlu, misalnya bila IFG menghadapi penurunan kinerja yang signifikan;
5. Pemegang saham dapat mengambil keputusan di luar RUPS, dengan syarat semua pemegang saham dengan hak suara menyetujui secara tertulis dengan menandatangani keputusan yang dimaksud; dan
6. Keputusan pemegang saham mempunyai kekuatan hukum mengikat yang sama dengan keputusan secara fisik.

RISALAH DAN BENTUK KEPUTUSAN RUPS

Setiap penyelenggaraan RUPS wajib dibuatkan risalah RUPS yang sekurang-kurangnya memuat waktu, agenda, peserta, pendapat-pendapat yang berkembang dalam RUPS, dan keputusan RUPS, termasuk pendapat berbeda/dissenting opinion, (jika ada). Risalah RUPS wajib ditandatangani oleh ketua RUPS dan paling sedikit 1 (satu) pemegang saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS, kecuali risalah RUPS tersebut dibuat dengan akta notaris. Setiap pemegang saham berhak untuk memperoleh salinan risalah RUPS.

Adapun bentuk keputusan dalam RUPS, antara lain:

1. Keputusan pemegang saham dan keputusan Menteri BUMN selaku pemilik modal dapat dilakukan dalam bentuk surat keputusan atau surat biasa, yang keduanya mempunyai kekuatan mengikat sebagai keputusan RUPS/Menteri BUMN; dan
2. Surat biasa disampaikan dalam rangka memberikan keputusan atas usulan yang disampaikan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

PENYELENGGARAAN RUPS TAHUN 2023: HASIL KEPUTUSAN DAN TINDAK LANJUTNYA OLEH MANAJEMEN

RUPS Tahunan

Berdasarkan Anggaran Dasar IFG Pasal 21, RUPS Tahunan diadakan setiap tahun yang terdiri dari RUPS mengenai persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan. RUPS Tahunan yang berkaitan dengan persetujuan atas Laporan Tahunan wajib diadakan paling lambat di setiap bulan Juni setelah penutupan tahun buku. Sementara, RUPS Tahunan yang berfungsi untuk menyetujui Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) diadakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan, di mana Direksi menyampaikan:

1. Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan termasuk proyeksi laporan keuangan yang sekurang-kurangnya memuat misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan perusahaan, dan program kerja/kegiatan, anggaran Perseroan yang dirinci untuk setiap anggaran program kerja/kegiatan, proyeksi keuangan Perusahaan dan anak perusahaannya, program kerja Dewan Komisaris, program tanggung jawab sosial dan lingkungan; dan
2. Hal-hal lain yang perlu persetujuan RUPS untuk kepentingan Perusahaan yang belum dicantumkan dalam Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.



Di tahun 2023, Perusahaan telah mengadakan RUPS Tahunan dengan rincian sebagai berikut:

1. RUPS persetujuan atas Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perusahaan Tahun Buku 2022 yang digelar pada tanggal 22 Desember 2023. Berikut disampaikan hasil keputusan dan tindak lanjut RUPS Tahunan yang dilakukan oleh Perusahaan di tahun 2023.

Hasil Keputusan	Tidak Lanjut
Persetujuan Laporan Tahunan Perseroan termasuk Laporan Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan untuk Tahun Buku 2022 dan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris, serta Pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan Tahun Buku 2022.	Telah ditindaklanjuti
Pengesahan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) Tahun Buku 2022.	Telah ditindaklanjuti
Penetapan Gaji/Honorarium berikut Fasilitas dan Tunjangan untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun Buku 2023, serta Tantiem/Insentif Kinerja/Insentif Khusus untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas Kinerja Tahun Buku 2022.	Telah ditindaklanjuti
Penetapan Penggunaan Laba Bersih Konsolidasian Perseroan Tahun Buku 2022.	Telah ditindaklanjuti
Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk Mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) serta non PUMK Periode Tahun Buku 2023	Telah ditindaklanjuti
Arahan bagi Direksi dan Dewan Komisaris.	Telah ditindaklanjuti

2. RUPS persetujuan atas Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perusahaan Tahun Buku 2021 yang digelar pada tanggal 31 Mei 2023. Berikut disampaikan hasil keputusan dan tindak lanjut RUPS Tahunan yang dilakukan oleh Perusahaan di tahun 2023.

Hasil Keputusan	Tidak Lanjut
Persetujuan Laporan Tahunan Perseroan Tahun Buku 2021 termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun Buku 2021 dan Pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan Tahun Buku 2021.	Telah ditindaklanjuti
Persetujuan Laporan Tahunan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Tahun Buku 2021 dan Pengesahan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil Perseroan Tahun Buku 2021.	Telah ditindaklanjuti
Penetapan Penggunaan Laba Bersih Perseroan Konsolidasian Tahun Buku 2021.	Telah ditindaklanjuti
Penetapan Remunerasi (Gaji/Honorarium berikut Fasilitas dan Tunjangan Lainnya) untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun Buku 2022 serta Tantiem/Insentif untuk Direksi dan Dewan Komisaris atas Kinerja Tahun Buku 2021	Telah ditindaklanjuti

3. RUPS Tahunan tentang Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2023 yang dilaksanakan pada Kamis, 16 Februari 2023. Berikut disampaikan hasil keputusan dan tindak lanjut RUPS Tahunan yang dilakukan oleh Perusahaan di tahun 2023.

Hasil Keputusan	Tidak Lanjut
Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2023 termasuk di dalamnya penetapan klasifikasi risiko PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) pada kuadran Sistemik A dan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2023	Telah ditindaklanjuti
Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA TJSL) Tahun 2023	Telah ditindaklanjuti
Penetapan Kontrak Manajemen (<i>Key Performance Indicators</i>) antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2023	Telah ditindaklanjuti
Penetapan Kontrak Manajemen (<i>Key Performance Indicators</i>) antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2023	Telah ditindaklanjuti

RUPS Luar Biasa

Anggaran Dasar IFG Pasal 22, RUPS Luar Biasa dapat diselenggarakan setiap waktu sesuai dengan kebutuhan untuk kepentingan Perusahaan. Di tahun 2023, Perusahaan telah melaksanakan RUPS Luar Biasa sebanyak sebanyak 2 (dua) kali. Daftar agenda pelaksanaan RUPS Luar biasa selama tahun 2023 adalah sebagai berikut:

No.	Tanggal	Agenda
1.	21 Maret 2023	Pemberhentian, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)
2.	29 Desember 2023	Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)

PENYELENGGARAAN RUPS TAHUN 2022: HASIL KEPUTUSAN DAN TINDAK LANJUTNYA OLEH MANAJEMEN

Berdasarkan Anggaran Dasar IFG Pasal 21, RUPS Tahunan diadakan setiap tahun yang terdiri dari RUPS mengenai persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan. RUPS Tahunan yang berkaitan dengan persetujuan atas Laporan Tahunan wajib diadakan paling lambat di setiap bulan Juni setelah penutupan tahun buku. Sementara, RUPS Tahunan yang berfungsi untuk menyetujui Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) diadakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan, di mana Direksi menyampaikan:

1. Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan termasuk proyeksi laporan keuangan yang sekurang-kurangnya memuat misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan perusahaan, dan program kerja/kegiatan, anggaran Perseroan yang dirinci untuk setiap anggaran program kerja/kegiatan, proyeksi keuangan Perusahaan dan anak perusahaannya, program kerja Dewan Komisaris, program tanggung jawab sosial dan lingkungan; dan
2. Hal-hal lain yang perlu persetujuan RUPS untuk kepentingan Perusahaan yang belum dicantumkan dalam Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.

Sepanjang tahun 2022, IFG telah mengadakan RUPS Tahunan dengan rincian sebagai berikut:

1. RUPS Persetujuan atas Laporan Tahunan dan Laporan Pengesahan Laporan Keuangan Perusahaan yang digelar pada tanggal 12 Oktober 2022. Berikut disampaikan hasil keputusan dan tindak lanjut RUPS Tahunan yang dilakukan oleh Perusahaan di tahun 2022.

Hasil Keputusan	Tidak Lanjut
Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan Tahun Buku 2020 serta Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris selama Tahun Buku 2020.	Telah ditindaklanjuti
Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Pelaksanaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Perseroan Tahun Buku 2020.	Telah ditindaklanjuti
Penetapan Penggunaan Laba Bersih Konsolidasian Perseroan Tahun Buku 2020.	Telah ditindaklanjuti
Penetapan Remunerasi (Gaji/Honorarium berikut fasilitas dan Tunjangan Lainnya) untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun Buku 2021 serta Tantiem/Insentif Kinerja untuk Tahun Buku 2020 bagi Direksi dan Dewan Komisaris atas Kinerja Tahun Buku 2020.	Telah ditindaklanjuti
Arahan bagi Direksi dan Dewan Komisaris.	Telah ditindaklanjuti

2. RUPS Persetujuan atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang digelar pada tanggal 28 Januari 2022. Berikut disampaikan hasil keputusan dan tindak lanjut RUPS Tahunan yang dilakukan oleh Perusahaan di tahun 2022.

Hasil Keputusan	Tidak Lanjut
Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2022 termasuk Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2022.	Telah ditindaklanjuti
Mengesahkan Rencana dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA-TJSL) tahun 2022 sesuai Risalah Rapat Pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan.	Telah ditindaklanjuti
Menetapkan <i>Key Performance Indicators</i> (KPI) antara Direksi dan Dewan Komisaris IFG dengan Pemegang Saham Tahun 2022.	Telah ditindaklanjuti
Menetapkan <i>Key Performance Indicators</i> (KPI) Dewan Komisaris Tahun 2022.	Telah ditindaklanjuti

RUPS Luar Biasa

Berdasarkan Anggaran Dasar IFG Pasal 22, RUPS Luar Biasa dapat diselenggarakan setiap waktu sesuai dengan kebutuhan untuk kepentingan Perusahaan. Sepanjang tahun 2022, Perusahaan telah melaksanakan RUPS Luar Biasa sebanyak 3 (tiga) kali. Daftar agenda pelaksanaan RUPS Luar biasa selama tahun 2022 adalah sebagai berikut:

No.	Tanggal	Agenda
1.	18 Maret 2022	Pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) PT BPUI tahun 2020 – 2024.
2.	25 April 2022	Persetujuan Penyertaan Modal PT BPUI kepada PT Asuransi Jiwa IFG sebesar Rp6,7 Triliun.
3.	26 September 2022	Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan PT BPUI.



DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris diangkat melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang bertugas untuk melakukan pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kepengurusan Perusahaan. Kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris termasuk Komisaris Utama adalah setara, di mana tugas Komisaris Utama sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris.

Tugas dan wewenang Dewan Komisaris telah diatur dalam Anggaran Dasar dan *Board Manual* yang telah disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi. Berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan, komposisi Dewan Komisaris sekurang-kurangnya berjumlah 2 (dua) orang anggota atau lebih. Dewan Komisaris merupakan majelis dan tidak dapat bertindak atas keputusan sendiri, melainkan berdasarkan keputusan bersama Dewan Komisaris.

Adapun komposisi dan jumlah anggota Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan visi, misi dan rencana strategis IFG sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen. Anggota Dewan Komisaris diangkat oleh RUPS untuk jangka waktu terhitung sejak pengangkatannya sampai penutupan RUPS tahunan kelima berikutnya dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk pemberhentian sewaktu-waktu.

PEDOMAN DAN TATA TERTIB DEWAN KOMISARIS

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya terkait fungsi pengawasan Perusahaan, Dewan Komisaris telah memiliki panduan yang tertuang dalam Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia yang telah ditandatangani oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada tanggal 6 Juli 2023. Pedoman tersebut disusun berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan senantiasa ditinjau ulang dan dimutakhirkan secara berkala. Pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris menjadi pedoman praktis bagi Dewan Komisaris dalam penerapan governansi korporat yang meliputi peran dan fungsi, pembagian tugas, hubungan kerja antar organ, rapat Dewan Komisaris, mekanisme pengambilan keputusan dan lain-lain.

MASA JABATAN DEWAN KOMISARIS

Adapun ketentuan masa jabatan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- Masa jabatan anggota Dewan Komisaris ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- Apabila oleh suatu sebab terjadi kekosongan jabatan anggota Dewan Komisaris, maka:
 - RUPS harus diselenggarakan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi kekosongan jabatan, untuk mengisi kekosongan jabatan tersebut;
 - dalam hal kekosongan jabatan disebabkan oleh berakhirnya masa jabatan anggota Dewan Komisaris, maka anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditunjuk oleh RUPS untuk sementara tetap melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang sama; dan
 - kepada pelaksana tugas anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat ini, diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai anggota Dewan Komisaris, kecuali santunan purna jabatan.
- Apabila karena sebab apapun juga IFG tidak mempunyai seorang pun anggota Dewan Komisaris, maka:
 - dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi kekosongan jabatan harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi kekosongan jabatan itu;
 - selama terdapat kekosongan jabatan Dewan Komisaris selain karena berakhirnya masa jabatan, maka RUPS menunjuk seorang atau beberapa orang Pemegang Saham atau pihak lain untuk sementara melaksanakan tugas Dewan Komisaris;
 - dalam hal kekosongan jabatan disebabkan oleh karena berakhirnya masa jabatan, maka anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh RUPS untuk sementara tetap melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan, dan kewajiban yang sama; dan
 - kepada pelaksana tugas anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf b dan c sub bab ini, diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai anggota Dewan Komisaris, kecuali Santunan Purna Jabatan.
- Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:
 - Meninggal dunia;
 - Masa jabatannya berakhir;
 - Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS;
 - Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.

PERSYARATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Dalam pengangkatan Anggota Dewan Komisaris, calon Anggota Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan yang mencakup:

1. Memenuhi persyaratan materiil yaitu:
 - a. Integritas;
 - b. Dedikasi;
 - c. Memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen;
 - d. Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha di mana yang bersangkutan dicalonkan; dan
 - e. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.
2. Memenuhi persyaratan formal yaitu:
 - a. Orang perseorangan;
 - b. Mampu melaksanakan perbuatan hukum;
 - c. Tidak pernah dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan;
 - d. Tidak pernah menjadi Anggota Direksi atau Anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu BUMN, anak perusahaan dan/atau badan usaha lainnya dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan; dan
 - e. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara, BUMN, Anak Perusahaan, badan usaha lainnya dan/atau 10/51 yang berkaitan dengan sektor keuangan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.
3. Memenuhi persyaratan lain antara lain yaitu:
 - a. Bukan pengurus partai politik, calon anggota legislatif, dan/atau anggota legislatif pada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;
 - b. Bukan calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah, termasuk penjabat kepala/wakil kepala daerah;
 - c. Tidak sedang menduduki jabatan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan BUMN/Anak Perusahaan yang bersangkutan;
 - d. Tidak menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris pada BUMN atau Dewan Komisaris pada Anak Perusahaan yang bersangkutan selama 2 (dua) periode;
 - e. Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Anggota Dewan Komisaris;
 - f. Sehat jasmani dan rohani, yang tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai Anggota Dewan Komisaris, yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit; dan
 - g. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah melaksanakan kewajiban membayar pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
4. Pemenuhan persyaratan formal sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh calon Anggota Dewan Komisaris dan surat tersebut disimpan oleh IFG.
5. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan IFG sesuai dengan pembagian tugas dengan fokus area yang akan diberikan kepadanya (antara lain memiliki latar belakang profesi dan/atau pengalaman profesional dan/atau subject matter expert di bidang akuntansi, keuangan, investasi hukum, regulasi, kebijakan publik, teknologi informasi, manajemen risiko, operasional, pengelolaan sumber daya manusia, dan hal-hal lain yang dinilai perlu sesuai dengan bidang usaha IFG dan Anggota Holding).
6. Lulus uji kemampuan dan kepatutan (*fit & proper test*).
7. Antara para Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris dilarang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan, dalam hal ini terjadi maka RUPS berwenang memberhentikan salah seorang diantara mereka.
8. Tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet.
9. Persyaratan-persyaratan lainnya sebagaimana ditentukan oleh anggaran dasar IFG dan kebijakan yang ditetapkan oleh IFG termasuk ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Selain memenuhi ketentuan diatas, Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan IFG dalam 6 (enam) bulan terakhir, terkecuali untuk pengangkatan alasan sebagai Komisaris Independen pada periode berikutnya;
 - b. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada IFG;
 - c. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan IFG, Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, atau pemegang saham utama IFG;
 - d. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha IFG;
 - e. Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Anggota Dewan Komisaris yang lain dan/atau Direksi;
 - f. Tidak memiliki hubungan keuangan dengan Anggota Dewan Komisaris lainnya, Anggota Direksi, dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan afiliasi dengan IFG;
 - g. Tidak memiliki hubungan kepengurusan dengan Anggota Dewan Komisaris lainnya, Anggota Direksi, dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan afiliasi dengan IFG.



11. Mantan Anggota Direksi IFG dapat menjadi Anggota Dewan Komisaris pada perusahaan, setelah tidak menjabat Anggota Direksi Perusahaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, kecuali dengan pertimbangan tertentu yang diputuskan oleh Menteri dalam rangka menjaga kesinambungan program penyehatan perusahaan, sepanjang tidak ada ketentuan peraturan perundangan-undangan lain yang melarangnya.

JUMLAH, KOMPOSISI, DAN SUSUNAN DEWAN KOMISARIS

Di tahun 2023, tidak terdapat perubahan komposisi dan susunan anggota Dewan Komisaris. Jumlah Dewan Komisaris Perusahaan di tahun 2023 berjumlah 5 (lima) orang di mana seluruhnya telah melalui uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*) oleh pemegang saham guna menjamin Dewan Komisaris memiliki integritas, kompetensi, reputasi, bebas dari afiliasi maupun benturan kepentingan lainnya dan pengalaman serta keahlian yang dibutuhkan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya masing-masing.

Komposisi anggota Dewan Komisaris IFG per 31 Desember 2023 dapat dilihat sebagai berikut:

Komposisi dan Susunan Dewan Komisaris

Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Periode Jabatan	Dasar Pengangkatan
Fauzi Ichsan	Komisaris Utama/ Independen	30 Desember 2020-RUPS Tahun 2025	Ke-1	Diangkat sebagai Komisaris Utama berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perseroan IFG No. SK-400/MBU/12/2020 tanggal 30 Desember 2020.
Masyita Crystallin	Komisaris	30 Desember 2020-RUPS Tahun 2025	Ke-1	Diangkat sebagai Komisaris berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perseroan IFG No. SK-400/MBU/12/2020 tanggal 30 Desember 2020.
Nasrudin	Komisaris	29 April 2021 – RUPS Tahun 2026	Ke-1	Diangkat sebagai Komisaris berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perseroan IFG No. SK-135/MBU/04/2021 tanggal 29 April 2021.
Sumiyati	Komisaris	31 Juli 2021 – RUPS tahun 2026	Ke-1	Diangkat sebagai Komisaris berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perseroan IFG No. SK-254/MBU/07/2021 tanggal 31 Juli 2021.
Hotbonar Sinaga	Komisaris Independen	26 November 2020-RUPS Tahun 2025	Ke-1	Keputusan Menteri BUMN No.337/MBU/10/2020 tanggal 20 Oktober 2020 jo 87/MBU/S/11/2020 tanggal 26 November 2020

Profil seluruh anggota Dewan Komisaris disajikan pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS

Sebagai bentuk transparansi pengelolaan potensi benturan kepentingan di lingkup Perusahaan, kepemilikan saham perusahaan lain di atas 5% oleh Dewan Komisaris dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

Dewan Komisaris	Kepemilikan Saham Perusahaan Lain (>5%)
Fauzi Ichsan (Komisaris Utama/Independen)	
Masyita Crystallin (Komisaris)	
Nasrudin (Komisaris)	Nihil
Hotbonar Sinaga (Komisaris Independen)	
Sumiyati (Komisaris)	

Perusahaan tidak memiliki kebijakan terkait kepemilikan saham oleh manajemen (MSOP) dan tidak memperdagangkan sahamnya kepada publik. Oleh karena itu, tidak terdapat Dewan Komisaris maupun Direksi yang memiliki saham Perusahaan.

RANGKAP JABATAN DEWAN KOMISARIS

Perusahaan mengatur persyaratan rangkap jabatan Dewan Komisaris dalam Pedoman dan Tata Tertib berikut ini:

- Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada perseroan lain selain IFG, dengan ketentuan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan sektoral;
- Bagi Dewan Komisaris yang merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada perseroan selain IFG sebagaimana dimaksud pada nomor 1 (satu), wajib memenuhi persentase kehadiran dalam rapat Dewan Komisaris IFG selama satu tahun paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) kehadiran, sebagai persyaratan untuk memperoleh tantiem/insentif kinerja bagi yang bersangkutan;
- Anggota Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagai anggota Dewan Komisaris BUMN, kecuali berdasarkan penugasan khusus dari Menteri;
- Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai:
 - BUMN, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Usaha Milik Swasta (BUMS);
 - Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengurus partai politik dan/atau calon anggota legislatif dan/atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; dan/atau
 - Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
- Anggota Dewan Komisaris yang memangku jabatan rangkap sebagaimana dimaksud pada nomor 3 (tiga) dan 4 (empat), masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir karena hukum sejak saat anggota Dewan Komisaris lainnya atau Anggota Direksi atau RUPS/Menteri mengetahui perangkapan jabatan sebagaimana dimaksud.
- Dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak diketahui perangkapan jabatan sebagaimana dimaksud pada nomor 3 (tiga) dan 4 (empat), anggota Dewan Komisaris lainnya, atau anggota Direksi, harus menyampaikan pemberitahuan kepada RUPS/Menteri terkait perangkapan jabatan dimaksud, untuk selanjutnya dilakukan proses penetapan pemberhentian;
- Perbuatan hukum yang dilakukan untuk dan atas nama IFG oleh anggota Dewan Komisaris setelah berakhir karena hukum sebagaimana dimaksud pada nomor 6 (enam), adalah tidak sah dan menjadi tanggung jawab pribadi anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan;
- Ketentuan sebagaimana dimaksud pada nomor 7 (tujuh), tidak mengurangi tanggung jawab anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan terhadap kerugian IFG yang disebabkan kesalahan atau kelalaian anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dalam menjalankan tugasnya, apabila anggota Dewan Komisaris terdiri atas 2 (dua) anggota Dewan Komisaris atau lebih, tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat ini, berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris.

Adapun hubungan kepengurusan antar anggota Dewan Komisaris pada perusahaan lain pada periode tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Dewan Komisaris	Kepengurusan pada Perusahaan/Institusi Lain		
	Sebagai Anggota Dewan Komisaris	Sebagai Anggota Direksi	Jabatan Lainnya
Fauzi Ichsan (Komisaris Utama/Independen)	√	x	x
Masyita Crystallin (Komisaris)	x	x	√
Nasrudin (Komisaris)	x	x	x
Hotbonar Sinaga (Komisaris Independen)	x	x	x
Sumiyati (Komisaris)	x	x	√

v = ada | x = tidak ada

Informasi mengenai rangkap jabatan Dewan Komisaris yang tercatat di Perusahaan lain adalah sebagai berikut:

Nama	Jabatan pada Perusahaan/Instansi Lain
Fauzi Ichsan	<ul style="list-style-type: none"> Komisaris Independen PT Manulife Investment Management Indonesia Komisaris Independen PT AKR Corporindo Tbk Komisaris Independen PT Unilever Indonesia Tbk Komisaris Independen PT Minamas Gemilang
Masyita Crystallin	Staf Khusus Menteri Keuangan Bidang Kebijakan Fiskal dan Makroekonomi



Nama	Jabatan pada Perusahaan/Instansi Lain
Sumiyati	<ul style="list-style-type: none"> Anggota Komite Standar Akuntansi Pemerintahan Anggota Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran Sekretariat Negara
Hotbonar Sinaga	-
Nasrudin	-

HUBUNGAN AFILIASI DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris, Direksi, dan Pemegang Saham Pengendali saling menghormati pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang masing-masing sesuai peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar. Untuk itu, IFG memiliki pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) yang memuat tanggung jawab, kewajiban, wewenang, dan hak masing-masing organ Perusahaan.

Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan tidak memiliki hubungan afiliasi baik secara keuangan maupun kekeluargaan antara satu sama lain, serta antara Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Utama/Pengendali. Adapun hubungan afiliasi anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Pengendali dapat dilihat sebagai berikut:

Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga Dengan			Hubungan Keuangan Dengan		
	Dewan Komisaris Lainnya	Direksi	Pemegang Saham Utama/Pengendali	Dewan Komisaris lainnya	Direksi	Pemegang Saham Utama/Pengendali
Fauzi Ichsan (Komisaris Utama/Independen)	x	x	x	x	x	x
Masyita Crystallin (Komisaris)	x	x	x	x	x	x
Nasrudin (Komisaris)	x	x	x	x	x	x
Sumiyati (Komisaris)	X	x	x	x	x	x
Hotbonar Sinaga (Komisaris Independen)	X	x	x	x	x	x

v= terdapat hubungan | x= tidak terdapat hubungan

TUGAS, KEWAJIBAN, DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS

Dalam pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris mempunyai tugas, wewenang, kewajiban, hak dan tanggung jawab sebagai berikut:

Tugas Dewan Komisaris

- Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai IFG maupun usaha IFG yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan RJPP, RKAP, ketentuan anggaran dasar, keputusan RUPS dan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk kepentingan IFG dan sesuai dengan maksud dan tujuan IFG serta tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu.
- Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Komisaris harus:
 - Mematuhi anggaran dasar IFG dan peraturan perundang-undangan, serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran;
 - Beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan IFG dan sesuai dengan maksud dan tujuan IFG.

Wewenang Dewan Komisaris

Dalam pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris memiliki wewenang sebagai berikut:

- Memeriksa buku, surat, serta dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi, dan lain-lain, surat berharga dan memeriksa kekayaan IFG;
- Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh IFG;
- Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan IFG;

4. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan Direksi;
5. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris;
6. Menerima informasi dari Direksi secara teratur, tanpa penundaan, dan secara komprehensif tentang semua informasi yang relevan dengan IFG serta informasi lainnya jika diminta sewaktu-waktu.
7. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Komisaris, jika dianggap perlu;
8. Membentuk komite Dewan Komisaris diantaranya:
 - a. Komite Audit;
 - b. Komite Nominasi dan Remunerasi;
 - c. Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi; dan/atau
 - d. Komite lainnya jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan IFG.

Pengangkatan anggota komite pada angka 7 ini dilakukan oleh Direksi berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris. Tugas dan tanggung jawab komite Dewan Komisaris diatur dalam piagam masing-masing komite.

9. Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban IFG (jika diperlukan);
10. Memberhentikan sewaktu-waktu anggota Direksi untuk sementara dengan menyebutkan alasannya apabila anggota Direksi bertindak bertentangan dengan ketentuan anggaran dasar IFG atau terdapat indikasi melakukan tindakan yang merugikan IFG atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi IFG. Pemberhentian sementara tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan itu. Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan RUPS yang akan memutuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya, dimana yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dan membela diri;
11. Melakukan tindakan pengurusan IFG dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan anggaran dasar IFG;
12. Menghadiri rapat Direksi atau unit-unit di bawahnya dan memberikan pandangan terhadap hal yang dibicarakan;
13. Memberikan persetujuan atas pengangkatan Kepala SKAI dan Sekretaris Perusahaan;
14. Menyetujui piagam audit intern (*internal audit charter*) yang diusulkan oleh Direksi dengan memperhatikan usulan dari SKAI.
15. Memberikan persetujuan tertulis atas perbuatan Direksi berikut:
 - a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan pinjaman jangka pendek;
 - b. Mengadakan kerja sama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerja sama lisensi, kontrak

- manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer/ BOT*), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer/ BOWT*), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate/ BTO*), dan kerja sama lainnya dengan batasan nilai atau jangka waktu yang telah ditetapkan oleh RUPS;
 - c. Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang, kecuali pinjaman (utang atau piutang) yang timbul karena kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 anggaran dasar, dan pinjaman yang diberikan kepada Anggota *Holding* dengan ketentuan pinjaman kepada Anggota *Holding* dilaporkan kepada Dewan Komisaris;
 - d. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati;
 - e. Melepaskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
 - f. Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi.
16. Memberikan tanggapan tertulis atas perbuatan Direksi berikut:
 - a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan pinjaman jangka menengah/panjang;
 - b. Melakukan penyertaan modal dan pengurangan persentase penyertaan modal pada perseroan lain yang harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna;
 - c. Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
 - d. Melepaskan penyertaan modal pada Anggota *Holding* dan/atau perusahaan patungan, kecuali kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada huruf c;
 - e. Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
 - f. Mengikat IFG sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*);
 - g. Mengadakan kerja sama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer/ BOT*), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer/ BOWT*), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate/ BTO*), dan kerja sama lainnya dengan nilai atau jangka waktu melebihi penetapan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 13 huruf b;
 - h. Tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapusbukukan;
 - i. Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap IFG dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya lebih dari 5 (lima) tahun yang harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna;
 - j. Menetapkan blue print organisasi IFG;
 - k. Menetapkan dan mengubah logo IFG;
 - l. Melakukan tindakan-tindakan lain dan tindakan sebagaimana dimaksud pada huruf h yang belum ditetapkan dalam RKAP;



- m. Membentuk kebijakan, organisasi, dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan IFG yang dapat berdampak bagi IFG;
 - n. Pembebanan biaya IFG yang bersifat tetap dan rutin untuk kebijakan, organisasi, dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan IFG;
 - o. Pengusulan wakil IFG untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada Anggota *Holding* dan/atau perusahaan patungan yang memberikan kontribusi signifikan kepada IFG, dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan RUPS;
 - p. Melakukan investasi dan pembiayaan jangka panjang;
 - q. Melakukan penerbitan obligasi dan surat utang lainnya oleh IFG.
17. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau Keputusan RUPS.

Kewajiban Dewan Komisaris

Dalam pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, Direksi memiliki kewajiban sebagai berikut:

1. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan IFG;
2. Meneliti dan menelaah RJPP dan RKAP yang disiapkan Direksi, serta memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai RJPP dan RKAP IFG mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani RJPP dan RKAP;
3. Mengikuti perkembangan kegiatan IFG, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting dan/atau strategis bagi pengurusan IFG, serta melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala penurunan kinerja IFG;
4. Memberikan persetujuan atas pedoman strategis, kebijakan dan prosedur IFG, serta memastikan pelaksanaan tanggung jawab Direksi atas penerapannya;
5. Memberikan persetujuan atas transaksi-transaksi material dengan limit limit tertentu sesuai yang ditetapkan kebijakan IFG;
6. Memberikan persetujuan atas kelebihan penggunaan anggaran dan/atau penggunaan anggaran diluar rencana yang ditetapkan;
7. Memberikan persetujuan atas pengangkatan Kepala SKAI dan Sekretaris Perusahaan;
8. Mengusulkan Akuntan Publik kepada RUPS;
9. Meneliti, menelaah dan memberikan saran atas gejala menurunnya kinerja IFG kepada Direksi, untuk memperbaiki permasalahan yang berdampak pada penurunan kinerja IFG, dan pelaporan kepada RUPS jika terjadi gejala menurunnya kinerja IFG;
10. Menetapkan kebijakan pengukuran dan penilaian kinerja Dewan Komisaris, mengevaluasi atas capaian kinerja Dewan Komisaris dan dituangkan dalam risalah rapat Dewan Komisaris;
11. Meneliti dan menelaah laporan berkala, laporan triwulanan dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan dan memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai laporan tahunan, apabila diminta. Memberikan laporan pelaksanaan tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku kepada RUPS;
12. Memastikan pelaksanaan rapat/forum komunikasi secara regular berkenaan dengan evaluasi efektivitas penerapan tata kelola, manajemen risiko dan kepatuhan;
13. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.
14. Menandatangani kontrak manajemen tahunan yang memuat target kinerja Direksi secara kolegal. Khusus kontrak manajemen tahunan memuat target kinerja Direksi secara individu ditandatangani oleh Komisaris Utama.

Hak Dewan Komisaris

Dalam pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris memiliki hak sebagai berikut:

1. Menerima Penghasilan sesuai dengan ketentuan yang jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.
2. Menerima Penghasilan yang berupa Gaji atau Honorarium, Tunjangan, dan Fasilitas yang bersifat tetap dengan mempertimbangkan faktor skala usaha, faktor kompleksitas usaha, tingkat inflasi, kondisi dan kemampuan keuangan perusahaan, dan faktor lain yang relevan, serta tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
3. Menerima Tantiem/Insentif Kinerja/LTI yang bersifat variabel (*merit rating*) dengan mempertimbangkan faktor kinerja dan kemampuan keuangan perusahaan, serta faktor lain yang relevan.
4. Dalam hal perhitungan Gaji atau Honorarium menyebabkan Gaji atau Honorarium lebih rendah dari pada tahun sebelumnya maka Gaji atau Honorarium yang dipakai untuk yang bersangkutan dapat ditetapkan sama dengan Gaji atau Honorarium tahun sebelumnya.
5. Mendapatkan Tantiem atas prestasi kerja setiap tahun yang besarnya ditetapkan oleh RUPS apabila IFG memperoleh laba, atau diberikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris apabila terjadi peningkatan kinerja IFG walaupun masih mengalami kerugian dalam tahun buku yang bersangkutan atau akumulasi kerugian dari tahun buku sebelumnya. Pemberian Tantiem diberikan apabila telah dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya dalam RKAP tahun yang bersangkutan.

Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dalam pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian IFG apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai dalam menjalankan tugasnya;
2. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri atas 2 (dua) anggota Dewan Komisaris atau lebih, tanggung jawab berlaku secara merata bagi setiap anggota Dewan Komisaris;
3. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian apabila dapat membuktikan:
 - a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - b. Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan IFG;
 - c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas kebijakan pengawasan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - d. Telah mengambil kebijakan atau memberi nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
4. Anggota Dewan Komisaris menjaga kepentingan IFG dengan memperhatikan kepentingan para Pemegang Saham dan bertanggung jawab kepada RUPS;
5. Menyusun pedoman yang mengikat setiap anggota Dewan Komisaris selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sejak diangkat, yang paling kurang memuat:
 - a. Landasan hukum;
 - b. Deskripsi tugas, tanggung jawab, dan wewenang;
 - c. Nilai-nilai;
 - d. Waktu kerja;
 - e. Kebijakan rapat, termasuk kebijakan kehadiran dalam rapat, dan risalah rapat; dan
 - f. Pelaporan dan pertanggungjawabannya.
6. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus mengawasi dan memastikan bahwa pelaksanaan Governansi Korporat telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan;
7. Anggota Dewan Komisaris wajib mengarahkan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis, termasuk kebijakan strategis;
8. Dewan Komisaris dan Direksi harus memastikan bahwa Auditor Eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite lainnya jika ada, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai BUMN, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya;
9. Mengawasi pelaksanaan pemberian Fasilitas, Tunjangan, dan biaya operasional pada Anggota Direksi Perusahaan;
10. Melaksanakan pengawasan penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal dalam lingkup IFG yang mencakup:
 - a. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko (termasuk risk appetite & risk tolerance sebagai bagian tidak terpisahkan dari kebijakan manajemen risiko);
 - b. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko;
 - c. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi dan limit risiko yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris;
 - d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas komite manajemen risiko, komite audit dan komite lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian intern paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun;
 - f. Memastikan fungsi internal audit bekerja secara independen dan efektif; dan
 - g. Menerapkan strategi anti fraud dan mengawasi pelaksanaannya.
11. Khusus dalam penyelenggaraan pengawasan terhadap sistem pengendalian internal, Dewan Komisaris bertanggung jawab pula untuk:
 - a. Melakukan pengawasan bahwa Direksi telah menyusun dan memelihara sistem pengendalian internal yang memadai, efektif dan efisien;
 - b. Mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian internal berdasarkan informasi yang diperoleh dari Satuan Kerja Audit Intern paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun;
 - c. Menunjuk pengendali mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja Satuan Kerja Audit Intern, dengan mempertimbangkan rekomendasi komite audit;
 - d. Dewan Komisaris memastikan Direksi melakukan tindak lanjut atas hasil temuan auditor internal, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan Otoritas, dan/atau Lembaga negara lain yang berwenang terhadap IFG.

PEMBAGIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

1. Fauzi Ichsan sebagai Komisaris Utama/Komisaris Independen

- a. Mengkoordinir segala kegiatan dan pekerjaan terkait tugas-tugas yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris, termasuk atas tugas tertentu dalam rangka pengawasan dan pemberian nasihat yang belum tercakup dalam pembagian tugas ini;
- b. Melaksanakan tugas pengawasan dan evaluasi pada aspek keuangan yang terdiri dari namun tidak terbatas pada aspek perbandingan realisasi terhadap anggaran secara berkala, kesehatan perusahaan, *outstanding* hutang perusahaan, realisasi capex terhadap rencana.
- c. Melaksanakan tugas pengawasan dan evaluasi atas pengendalian kegiatan namun tidak terbatas kepada financial accounting, management accounting, treasury dan perpajakan;
- d. Selaku Ketua Komite Audit melakukan koordinasi kegiatan Komite Audit;
- e. Melakukan pengawasan dan evaluasi atas kinerja anak perusahaan di bidang capital market dan investasi;



- f. Melakukan pengawasan dan evaluasi atas kinerja audit internal;
- g. Melakukan koordinasi lintas sektoral dan hubungan antar lembaga untuk menjamin tercipta dan terpeliharanya solidaritas antar unit kerja perusahaan;
- h. Melaksanakan upaya, kegiatan dan pekerjaan lainnya yang diperlukan untuk kepentingan perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan, AD dan atau Keputusan RUPS.

2. Hotbonar Sinaga sebagai Komisaris Independen

- a. Melaksanakan tugas pengawasan dan evaluasi atas penyusunan rencana pengembangan bisnis perusahaan dan implementasinya;
- b. Memantau dan mengevaluasi kinerja serta sinergi antar anak perusahaan asuransi dan penjaminan;
- c. Melaksanakan tugas pengawasan dan evaluasi kebijakan manajemen risiko;
- d. Selaku Ketua Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi, melakukan koordinasi kegiatan komite;
- e. Melakukan pengawasan dan evaluasi atas kinerja anak perusahaan di bidang asuransi Jiwa;
- f. Melakukan pengawasan dan evaluasi atas kinerja anak perusahaan di bidang dan bisnis Asuransi Umum dan Penjaminan;
- g. Melakukan pengawasan dan evaluasi atas aspek Strategi Perusahaan dan Pengembangan Bisnis;
- h. Melaksanakan upaya, kegiatan dan pekerjaan lainnya yang diperlukan untuk kepentingan perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan, AD dan atau Keputusan RUPS;
- i. Selaku anggota Dewan Komisaris melaporkan kepada Komisaris Utama segala upaya, pekerjaan dan kegiatannya.

3. Masyita Crystallin sebagai Komisaris

- a. Melaksanakan tugas pengawasan dan evaluasi pada aspek Teknologi Informasi perusahaan;
- b. Melaksanakan tugas pengawasan dan evaluasi atas kegiatan terkait perencanaan SDM dan pengembangan SDM termasuk manajemen talenta pada induk dan anak-anak perusahaan;
- c. Melaksanakan tugas pengawasan dan evaluasi atas kegiatan pengadaan barang dan jasa perusahaan;
- d. Melaksanakan tugas pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan TJSL;
- e. Selaku Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi, melakukan koordinasi pelaksanaan Komite Nominasi dan Remunerasi;
- f. Melaksanakan tugas sebagai Anggota Komite Audit.
- g. Melaksanakan upaya, kegiatan dan pekerjaan lainnya yang diperlukan untuk kepentingan perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan, AD dan atau Keputusan RUPS;
- h. Selaku anggota Dewan Komisaris, melaporkan kepada Komisaris Utama segala upaya, pekerjaan dan kegiatannya.

4. Nasrudin sebagai Komisaris

- a. Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas aspek hukum korporasi;
- b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas kebijakan dan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan menyampaikan informasi kepada stakeholders perusahaan (*corporate image*);
- c. Monitoring atas rencana kerja dan pelaksanaan perusahaan terkait pelaksanaan prinsip GCG;
- d. Melaksanakan tugas sebagai Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.
- e. Melaksanakan upaya, kegiatan dan pekerjaan lainnya yang diperlukan untuk kepentingan perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan, AD dan/atau Keputusan RUPS;
- f. Selaku anggota Dewan Komisaris melaporkan kepada Komisaris Utama segala upaya, pekerjaan dan kegiatannya.

5. Sumiyati sebagai Komisaris

- a. Melaksanakan tugas pengawasan dan evaluasi pada aspek keuangan yang terdiri dari namun tidak terbatas pada aspek perbandingan realisasi terhadap anggaran secara berkala, kesehatan perusahaan, outstanding hutang perusahaan, realisasi capex terhadap rencana.
- b. Melaksanakan tugas pengawasan dan evaluasi atas pengendalian kegiatan namun tidak terbatas kepada financial accounting, management accounting, treasury dan perpajakan;
- c. Melakukan pengawasan dan evaluasi atas kinerja audit internal;
- d. Melaksanakan tugas sebagai Anggota Komite Audit.
- e. Melaksanakan tugas sebagai Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.
- f. Melaksanakan upaya, kegiatan dan pekerjaan lainnya yang diperlukan untuk kepentingan perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan, AD dan atau Keputusan RUPS.
- g. Selaku anggota Dewan Komisaris, melaporkan kepada Komisaris Utama segala upaya, pekerjaan dan kegiatannya.

PELAKSANAAN TUGAS, PERSETUJUAN, DAN REKOMENDASI DEWAN KOMISARIS TAHUN 2023

Di tahun 2023, IFG telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan Perusahaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perusahaan, serta Rencana Kerja yang ditetapkan pada awal tahun. Tugas, kewajiban dan tanggung jawab tersebut antara lain dilakukan melalui Rapat Dewan Komisaris, Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi, atau rapat dan evaluasi bersama komite-komite di bawah Dewan Komisaris.

Selain itu, Dewan Komisaris juga telah memberikan persetujuan, tanggapan, serta rekomendasi kepada pemegang saham dan Direksi. Persetujuan atau tanggapan serta rekomendasi Dewan Komisaris terkait pelaksanaan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat yang telah dijalankan, antara lain:

1. Tanggapan atas rencana Penyertaan Modal Negara (PMN) kepada PT Jamkrindo dan PT Askrindo senilai Rp3 Triliun.
2. Tanggapan atas Klarifikasi Piutang senilai Rp2,12 Triliun yang dialihkan dari PT Jiwasraya ke PT Asuransi Jiwa IFG.
3. Tanggapan atas Usulan Calon Komisaris dan Direktur di Anak Perusahaan PT BPUI (Persero).
4. Tanggapan atas Pengajuan Tambahan PMN kepada PT BPUI (Persero) yang bersumber dari Penerimaan Hasil Sitaan atau Rampasan Kejaksaan Agung terkait Tindak Pidana Korupsi (Tipikor) PT Jiwasraya.
5. Tanggapan atas pengajuan usulan tambahan PMN untuk PT BPUI (Persero) Tahun Anggaran 2023 yang bersumber dari Cadangan Pembiayaan Investasi.
6. Tanggapan atas Laporan Menejemen periode Triwulan dan Tahunan PT BPUI (Persero).
7. Tambahan atas PMN rampasan Kejaksaan Agung.
8. Rekomendasi tindak lanjut atas *Management Letter Continuous* Audit Biaya PT BPUI (Persero) Triwulan II tahun 2023.
9. Tanggapan atas Rencana Pengadaan Kantor Akuntan Publik (KAP) di lingkup PT BPUI (Persero).
10. Persetujuan atas Kebijakan Manajemen Risiko PT BPUI (Persero) Tahun 2023.
11. Tanggapan atas penyertaan Modal IFG Life 10 Inhealth.
12. Tanggapan atas pelaksanaan proses pengadaan Calon KAP dan Penugasan kepada Komite Audit untuk terlibat dalam proses pengadaan Calon KAP.
13. Tanggapan atas usulan perubahan struktur organisasi PT BPUI (Persero).
14. Pemberian dukungan Rencana Penyehatan Keuangan (RPK) PT Jiwasraya.
15. Tanggapan atas rencana penyertaan modal senilai Rp1,45 Triliun.
16. Penyampaian perbaikan laporan manajemen dan usulan penggunaan laba bersih PT BPUI (Persero) Tahun Buku 2022.
17. Persetujuan dan penandatanganan Laporan PMN Triwulan II Tahun 2023.

PROGRAM ORIENTASI BAGI DEWAN KOMISARIS BARU

IFG memiliki program pengenalan bagi Dewan Komisaris yang baru menjabat, hal itu dilakukan untuk menyelaraskan kinerja anggota baru dengan organ Perusahaan lain. Program tersebut bertujuan untuk memberikan pengetahuan lebih kepada Dewan Komisaris baru terkait organisasi dan operasional Perusahaan khususnya terkait bidang tugas pengawasan yang diberikan kepada Dewan Komisaris yang baru.

Adapun penanggung jawab program pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris baru berada pada fungsi Sekretaris Perusahaan. Di tahun 2023, tidak terdapat

anggota Dewan Komisaris baru atau tidak terdapat perubahan komposisi sehingga Perusahaan tidak menyelenggarakan program orientasi bagi Dewan Komisaris baru.

KRITERIA DAN PROSEDUR PENGANGKATAN SERTA PEMBERHENTIAN DEWAN KOMISARIS

Perusahaan mengatur kriteria dan prosedur pengangkatan serta pemberhentian Dewan Komisaris sebagai berikut:

Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris

1. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS, dan Keputusan RUPS harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna;
2. Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh instansi teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Anggota Direksi.
4. Anggota Dewan Komisaris diangkat dari calon yang diusulkan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna dan pencalonan tersebut mengikat bagi RUPS.
5. Anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tindakan, tugas dan fungsinya sebagai Anggota Dewan Komisaris.
6. Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian kemampuan dan kepatutan kepada Dewan Komisaris sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku.
7. Sebelum ditetapkan menjadi Anggota Dewan Komisaris, Anggota Dewan Komisaris harus menandatangani surat pernyataan mengundurkan diri dari jabatan lain yang dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Anggota Dewan Komisaris terhitung sejak yang bersangkutan diangkat menjadi Anggota Dewan Komisaris.

Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris

1. Anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan Menteri/RUPS dengan menyebutkan alasannya.
2. Alasan pemberhentian Anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) adalah sebagai berikut:
 - a. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan anggaran dasar;
 - c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan perseroan dan/atau keuangan negara;
 - d. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai Anggota Dewan Komisaris perseroan;
 - e. Telah ditetapkan sebagai tersangka atau terdakwa oleh pihak yang berwenang dalam tindakan yang merugikan perseroan dan/atau keuangan negara;



- f. Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
 - g. Mengundurkan diri.
3. Selain alasan pemberhentian Anggota Dewan Komisaris tersebut, Anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan oleh RUPS/Menteri berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS/Menteri demi kepentingan dan tujuan perseroan, diantaranya:
 4. Rencana pemberhentian Anggota Dewan Komisaris diberitahukan kepada Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh pemegang saham.
 5. Keputusan pemberhentian Anggota Dewan Komisaris karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua), diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
 6. Dalam hal pemberhentian dilakukan di luar forum RUPS, maka pembelaan diri ini disampaikan secara tertulis kepada pemegang saham dalam waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diinformasikan mengenai rencana pemberhentian Anggota Dewan Komisaris.
 7. Pemberhentian karena alasan terlibat dalam tindakan yang merugikan IFG dan dinyatakan bersalah dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap, merupakan pemberhentian dengan tidak hormat.
 8. Selama rencana pemberhentian masih dalam proses, maka Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.

INDEPENDENSI DEWAN KOMISARIS

Setiap anggota Dewan Komisaris wajib bersifat independen dan terlepas dari pihak-pihak lain yang memiliki potensi benturan kepentingan dengan Perusahaan. Dewan Komisaris wajib mengesampingkan kepentingan pribadi dan menghindari benturan kepentingan dari pihak manapun termasuk hubungan keluarga dengan Anggota Direksi dan Dewan Komisaris dalam hal penyelesaian permasalahan bisnis serta pelaksanaan aksi korporasi. Sikap profesionalisme kerja ini secara tegas diatur dan menjadi bagian dalam *Board Manual*.

PENILAIAN ATAS KINERJA KOMITE DAN ORGAN PENDUKUNG DI BAWAH DEWAN KOMISARIS

Dalam menjalankan tugasnya, Dewan Komisaris dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite Audit selaku organ pendukung Dewan Komisaris. Penilaian terhadap organ di bawah Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan kriteria berupa pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan Sekretaris Dewan Komisaris dan komite di bawah Dewan Komisaris. Penjelasan mengenai penilaian kinerja organ di bawah Dewan Komisaris dapat dilihat pada pembahasan tentang Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite Audit di bab Governansi Perusahaan ini.

PELATIHAN DAN PENINGKATAN KOMPETENSI DEWAN KOMISARIS

Perusahaan memfasilitasi program pengembangan kompetensi bagi Dewan Komisaris untuk menambah wawasan dan pengetahuan Dewan Komisaris, khususnya terkait fungsi pengawasan. Adapun informasi pelatihan dan peningkatan kompetensi Dewan Komisaris dapat dilihat sebagai berikut:

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tempat/Tanggal	Penyelenggara
Dewan Komisaris				
Masyita Crystallin - Komisaris	Sertifikasi	Certified Risk Professional	26 Juli, 28 Juli, 2 Agustus, 4 Agustus 2023	PT Mitra Finanz Wicaksana
Sumiyati - Komisaris	Konferensi	IIA's International Conference Amsterdam	8-16 Juli 2023	Institute of Internal Auditors (IIA)
Nasrudin - Komisaris	Pelatihan	Finnon: Understanding Financial Statement	23-25 Mei 2023	PPM Manajemen
Nasrudin - Komisaris	Pelatihan	Remuneration Management	7-8 Juni 2023	PPM Manajemen
Masyita Crystallin - Komisaris	Sertifikasi	CGOP	20-22 September 2023	CRMS
Nasrudin - Komisaris	Sertifikasi	CGOP	20-22 September 2023	CRMS
Nasrudin - Komisaris	Pelatihan	Financial Statement Analysis	14-15 November 2023	PPM Manajemen
Nasrudin - Komisaris	Konferensi dan Pelatihan	Risk Beyond 2023	7-8 Desember 2023	ERMA
Masyita Crystallin - Komisaris	Sertifikasi	Indonesia Internal Audit Practitioner	27 Oktober 2023	Institute of Internal Audit Indonesia
Nasrudin - Komisaris	Pelatihan	Integrated Risk Management	26-27 September 2023	PPM Manajemen

KOMISARIS INDEPENDEN

Komisaris Independen merupakan anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau dengan perusahaan yang mungkin menghalangi atau menghambat posisinya untuk bertindak independen sesuai dengan prinsip-prinsip governansi korporat. Komisaris Independen bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan atau pemantauan atas pengelolaan Perusahaan.

Komisaris Independen diatur dalam Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara. Dengan demikian Komisaris Independen diharapkan dapat menciptakan iklim yang objektif, independen, dan menjaga *fairness* untuk kepentingan Perusahaan dan tidak terikat dari pengaruh pihak-pihak yang memiliki kepentingan yang bisa jadi berbeda dengan kepentingan Perusahaan dikarenakan fungsi pengawasannya dapat dilakukan dengan menyuarakan pendapat yang independen dalam rapat.

KOMPOSISI KOMISARIS INDEPENDEN TAHUN 2023

Sepanjang tahun 2023, Perusahaan memiliki 2 (dua) Komisaris Independen yaitu Fauzi Ichsan dan Hotbonar Sinaga. Fauzi Ichsan diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN No. SK-400/MBU/12/2020 tanggal 30 Desember 2020 sedangkan Hotbonar Sinaga diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN No. SK-337/MBU/10/2020 tanggal 20 Oktober 2020. Komposisi Komisaris Independen Perusahaan tersebut adalah 40% dari keseluruhan anggota Dewan Komisaris yang berjumlah 5 (lima) orang, melebihi apa yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara yang menegaskan bahwa paling sedikit 20% merupakan anggota Dewan Komisaris Independen yang ditetapkan dalam keputusan pengangkatannya.

KRITERIA PENENTUAN DAN PEMENUHAN INDEPENDENSI KOMISARIS INDEPENDEN

Kriteria independensi Dewan Komisaris merujuk kepada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara. Adapun kriteria dalam mengangkat Komisaris Independen adalah sebagai berikut:

1. Tidak menjabat sebagai Direksi pada Perusahaan terafiliasi;
2. Tidak bekerja kepada Pemerintah termasuk departemen, lembaga, dan kemiliteran dalam kurun waktu tiga tahun terakhir;
3. Tidak bekerja di BUMN yang bersangkutan atau afiliasinya dalam kurun waktu tiga tahun terakhir;
4. Tidak mempunyai keterkaitan finansial, baik langsung maupun tidak langsung dengan BUMN yang bersangkutan atau Perusahaan yang menyediakan jasa dan produk kepada BUMN yang bersangkutan dan afiliasinya; dan
5. Bebas dari kepentingan dan aktivitas bisnis yang dapat menghalangi atau mengganggu kemampuan Komisaris Independen yang berasal dari kalangan luar BUMN yang bersangkutan untuk bertindak atau berpikir secara bebas di lingkup BUMN.

Dengan demikian, kedua Komisaris Independen Perusahaan telah memenuhi kriteria sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



DIREKSI

Direksi adalah organ Perusahaan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengelolaan atas Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan. Direksi juga bertanggung jawab untuk mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar. Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi bertanggung jawab kepada RUPS sebagai bentuk perwujudan akuntabilitas pengelolaan Perusahaan sesuai dengan prinsip governansi korporat.

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI

Direksi memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi yang telah disahkan melalui Keputusan Bersama Komisaris dan Direksi pada tanggal 6 Juli 2023. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi ini berisi petunjuk tata laksana kerja Direksi serta penjelasan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan dapat dijalankan dengan konsisten. *Board Manual* Perusahaan disusun berdasarkan prinsip-prinsip hukum korporasi, ketentuan Anggaran Dasar, peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, arahan pemegang saham serta praktik-praktik governansi korporat.

Board Manual sebagai pedoman dan tata tertib kerja Direksi senantiasa dikaji secara berkala yang di dalamnya mengatur hal-hal berikut:

1. Peran Direksi dalam melaksanakan tugasnya dengan itikad baik;
2. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan, serta prinsip-prinsip Governansi Korporat;
3. Keterbukaan informasi;
4. Kehadiran dalam rapat Perusahaan;
5. Pengelolaan laporan Perusahaan meliputi Laporan Tahunan, Laporan Kegiatan Perusahaan, dan Laporan Governansi Korporat; dan
6. Peranan Direksi dalam menyiapkan RJPP, RKAP, dan RKAT.

MASA JABATAN ANGGOTA DIREKSI

1. Anggota Direksi yang ditetapkan sebelum uji kemampuan dan kepatutan, memiliki masa jabatan yang berlaku efektif sejak ditetapkan oleh RUPS/Menteri.
2. Masa jabatan anggota Direksi ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
3. RUPS dapat memberhentikan para anggota Direksi sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya.

4. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatannya berakhir;
 - c. diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS;
 - d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi berdasarkan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan termasuk rangkap jabatan yang dilarang.

PERSYARATAN ANGGOTA DIREKSI

Dalam pengangkatan anggota Direksi, calon anggota Direksi harus memenuhi persyaratan yang mencakup:

1. Memenuhi persyaratan materil, yaitu:
 - a. keahlian;
 - b. integritas;
 - c. kepemimpinan;
 - d. pengalaman;
 - e. jujur;
 - f. perilaku yang baik; dan
 - g. dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perusahaan.
2. Memenuhi persyaratan formal, yaitu:
 - a. Orang perseorangan;
 - b. Mampu melaksanakan perbuatan hukum;
 - c. Tidak pernah dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan;
 - d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu BUMN, Anak Perusahaan dan/atau badan usaha lainnya dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan; dan
3. Memenuhi persyaratan lain, yaitu:
 - a. Bukan pengurus Partai Politik dan/atau calon anggota dan/atau anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/kota;
 - b. Bukan calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah;
 - c. Tidak menjabat sebagai Direksi pada IFG selama 2 (dua) periode berturut-turut;
 - d. Tidak sedang menjabat sebagai pejabat pada kementerian/lembaga, anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN lain, anggota Direksi pada BUMN lain, anggota Direksi pada Anak Perusahaan dan/atau badan usaha lainnya;
 - e. Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Direksi;
 - f. Memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melakukan tugasnya, yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari yang bersangkutan;

- g. Sehat jasmani dan rohani, yakni tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi, yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit; dan
- h. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan kewajiban membayar pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
4. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas, dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh calon anggota Direksi dan surat tersebut disimpan oleh IFG.

JUMLAH, KOMPOSISI, DAN SUSUNAN DIREKSI

Hingga akhir tahun 2023, terdapat perubahan susunan anggota Direksi berdasarkan hasil keputusan RUPS dengan kronologi sebagai berikut:

Kronologis Perubahan Susunan Direksi

Direksi yang Berhenti Menjabat	Direksi yang Baru Menjabat	Keterangan
Robertus Billitea (Direktur Utama)	-	Robertus Billitea tidak lagi menjabat pada 21 Maret 2023
-	Hexana Tri Sasongko (Direktur Utama)	Dialihkan penugasan menjadi Direktur Utama per 21 Maret 2023. Masa jabatan mengikuti periode pengangkatan sebagai Wakil Direktur Utama (4 Juni 2021-RUPS tahun 2026)
-	Haru Koesmahargyo (Wakil Direktur Utama)	Mulai menjabat per 21 Maret 2023

Komposisi dan Susunan Direksi

Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Periode Jabatan	Dasar Pengangkatan
Hexana Tri Sasongko	Direktur Utama	4 Juni 2021 - RUPS 2026	Ke-1	Diangkat sebagai Wakil Direktur Utama berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan IFG No. SK-186/MBU/06/2021 tanggal 4 Juni 2021.
Haru Koesmahargyo	Wakil Direktur Utama	21 Maret 2023-RUPS 2028	Ke-1	Diangkat sebagai Wakil Direktur Utama berdasarkan Salinan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia No. SK-57/MBU/03/2023 tanggal 21 Maret 2023.
Rizal Ariansyah	Direktur SDM	26 September 2022 - RUPS Tahun 2026	Ke-1	Diangkat sebagai Direktur SDM berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan IFG No. SK-216/MBU/09/2022 tanggal 26 September 2022.
Pantro Pander Silitonga	Direktur Bisnis	11 Februari 2020 - RUPS Tahun 2025	Ke-1	Diangkat sebagai Direktur Bisnis berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan IFG No. SK-46/MBU/02/2020 tanggal 11 Februari 2020
Rianto Ahmadi	Direktur Teknik	20 September 2021 - RUPS Tahun 2025	Ke-1	Diangkat sebagai Direktur Teknik berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan IFG No. SK-313/MBU/09/2021 tanggal 20 September 2021
Heru Handayanto	Direktur Keuangan	26 September 2022 - RUPS Tahun 2026	Ke-1	Diangkat sebagai Direktur Keuangan berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan IFG No. SK-216/MBU/09/2022 tanggal 26 September 2022

Profil seluruh Direksi dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

UJI KELAYAKAN DAN KEPATUTAN DIREKSI

Seluruh calon anggota Direksi Perusahaan wajib lulus dalam uji kelayakan dan kepatutan yang dilakukan oleh Pemegang Saham sebelum diangkat menjadi Direksi Perusahaan, sebagaimana yang dijelaskan berikut ini:

- Pengangkatan Direksi ditetapkan oleh RUPS sesuai dengan mekanisme dan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan melalui mekanisme uji kelayakan dan kepatutan;
- Calon anggota Direksi yang telah dinyatakan lulus uji kelayakan dan kepatutan wajib menandatangani Pakta Integritas sebelum ditetapkan pengangkatannya sebagai anggota Direksi.



KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI

Berikut disampaikan kepemilikan saham perusahaan lain di atas 5% oleh Direksi sebagai bentuk transparansi pengelolaan potensi benturan kepentingan di lingkup Perusahaan.

Tabel Kepemilikan Saham Direksi

Direksi	Kepemilikan Saham	
	Perusahaan Lain (>5%)	
Hexana Tri Sasongko (Direktur Utama)		
Haru Koesmahargyo (Wakil Direktur Utama)		
Rizal Ariansyah (Direktur SDM)		
Pantro Pander Silitonga (Direktur Bisnis)		Nihil
Rianto Ahmadi (Direktur Teknik)		
Heru Handayanto (Direktur Keuangan)		

Perusahaan tidak memiliki kebijakan terkait kepemilikan saham oleh manajemen (MSOP), dan tidak memperdagangkan sahamnya kepada publik. Dengan demikian, tidak terdapat Dewan Komisaris maupun Direksi yang memiliki saham Perusahaan.

RANGKAP JABATAN DIREKSI

Adapun hubungan kepengurusan antar anggota Direksi pada perusahaan lain periode tahun 2023 dapat adalah sebagai berikut.

Direksi	Kepengurusan pada Perusahaan/Institusi Lain		
	Sebagai Anggota Dewan Komisaris	Sebagai Anggota Direksi	Jabatan Lainnya
Hexana Tri Sasongko (Direktur Utama)	√	X	X
Haru Koesmahargyo (Wakil Direktur Utama)	X	X	X
Rizal Ariansyah (Direktur Sumber Daya Manusia)	√	X	X
Pantro Pander Silitonga (Direktur Bisnis)	√	X	X
Rianto Ahmadi (Direktur Teknik)	√	X	X
Heru Handayanto (Direktur Keuangan)	√	X	X

√ = ada | x = tidak ada

Penjelasan terkait rangkap jabatan Direksi yang tercatat di Perusahaan lain adalah sebagai berikut:

Nama	Jabatan pada Perusahaan/Instansi Lain
Hexana Tri Sasongko	Komisaris PT Bahana Kapital Investa
Haru Koesmahargyo	-
Rizal Ariansyah	Komisaris PT Grahaniaga Tatautama
Pantro Pander Silitonga	Komisaris PT Bahana TCW Investment Management
Rianto Ahmadi	<ul style="list-style-type: none"> · Komisaris PT AsuranSI Jiwa IFG · Komisaris PT Bahana Artha Ventura
Heru Handayanto	Komisaris PT Bahana Sekuritas

HUBUNGAN AFILIASI DIREKSI

Hubungan Afiliasi Direksi mengungkapkan hubungan keluarga dan hubungan keuangan dengan anggota Direksi lainnya, Dewan Komisaris, maupun pemegang saham, atau hubungan dengan Perusahaan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

Adapun pengungkapan hubungan afiliasi Direksi di tahun 2023, sebagai berikut.

Nama dan Jabatan	Hubungan Keluarga dengan			Hubungan Keuangan dengan		
	Dewan Komisaris	Direksi Lainnya	Pemegang Saham Utama/Pengendali	Dewan Komisaris	Direksi Lainnya	Pemegang Saham Utama/Pengendali
Hexana Tri Sasongko (Direktur Utama)	x	x	x	x	x	x
Haru Koesmahargyo (Wakil Direktur Utama)	x	x	x	x	x	x
Rizal Ariansyah (Direktur SDM)	x	x	x	x	x	x
Pantro Pander Silitonga (Direktur Bisnis)	x	x	x	x	x	x
Rianto Ahmadi (Direktur Teknik)	x	x	x	x	x	x
Heru Handayanto (Direktur Keuangan)	x	x	x	x	x	x

TUGAS, WEWENANG, KEWAJIBAN, DAN HAK DIREKSI

Direksi dalam melaksanakan kepengurusan IFG mempunyai tugas, wewenang, kewajiban, hak dan tanggung jawab sebagai berikut:

Tugas Direksi

Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan IFG dan sesuai dengan maksud dan tujuan serta mewakili IFG baik di dalam maupun di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau keputusan RUPS.

Dalam pelaksanaan kegiatan kepengurusan IFG Direksi memiliki tugas antara lain:

- Menetapkan visi, misi, budaya, dan strategi IFG.
- Menyelenggarakan program pengenalan bagi anggota Direksi yang baru dan menyelenggarakan program pelatihan/pembelajaran dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi secara berkelanjutan yang direalisasikan sesuai RKAP.
- Menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG mengenai tata kelola perusahaan.
- Menghindari terjadinya penyimpangan penerapan prinsip-prinsip Governansi Korporat sesuai pedoman Governansi Korporat pada BUMN, pedoman umum Governansi Korporat Indonesia dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya.
- Melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan melaksanakan kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN.
- Menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG mengenai program pengendalian gratifikasi.
- Menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG mengenai sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan (*whistleblowing system*).
- Menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG tentang pengembangan karir.
- Memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan IFG, penghematan IFG, pendayagunaan aset dan manfaat lainnya dalam lingkup kewenangan Direksi dengan melakukan identifikasi hal-hal yang memberikan peluang bisnis dan mengambil keputusan (setuju atau tidak setuju) atas usulan tersebut.
- Direksi menyampaikan kepada Dewan Komisaris untuk dimintakan arahan mengenai usulan peluang bisnis disertai dengan studi kelayakan yang memadai.
- Melaksanakan program/kegiatan IFG sesuai dengan rencana RKAP dengan memperhatikan:
 - Pengambilan keputusan untuk setiap program/kegiatan telah melalui mekanisme yang sesuai dengan anggaran dasar IFG atau sesuai dengan wewenang yang ditetapkan dalam anggaran dasar IFG;



- b. Setiap program/kegiatan yang membutuhkan investasi dan hutang dalam jumlah signifikan telah diputuskan melalui analisis yang memadai berdasarkan informasi yang cukup, kajian/studi kelayakan, analisis risiko serta menetapkan tindakan pengendalian untuk mencegah terjadinya risiko tersebut.
12. Mengupayakan tercapainya sasaran kinerja IFG sesuai dengan aspirasi pemegang saham yang digunakan sebagai dasar penilaian kontrak manajemen yang ditetapkan dalam RUPS pengesahan RKAP.
13. Menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP untuk jabatan struktural secara berjenjang sesuai dengan kapasitas peran dan potensi tugas unit dan jabatan struktural dilengkapi dengan kontrak kinerja setiap unit/jabatan.
14. Melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap perkembangan capaian kinerja untuk unit/jabatan (struktural) di dalam organisasi secara berkala, tepat waktu dan berjenjang serta melakukan pembahasan dengan unit/jabatan yang tidak/belum mencapai kinerja sesuai target yang ditetapkan.
15. Melaksanakan penilaian kinerja (*performance appraisal*) bagi karyawan secara konsisten sesuai dengan indikator kinerja individu dan target yang ditetapkan. Hasil penilaian kinerja dimanfaatkan untuk pengembangan karyawan.
16. Menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG tentang sistem teknologi informasi.
17. Menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG tentang sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan.
18. Menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG tentang sistem pengadaan barang dan jasa IFG.
19. Mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM), menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian IFG.
20. Menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG tentang akuntansi dan penyusunan laporan keuangan (triwulanan dan tahunan) sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku umum di Indonesia, sehingga tidak ada penyesuaian dan temuan auditor atas pengakuan, pengukuran dan pencatatan serta pembukuan transaksi dan pengungkapan kebijakan akuntansi.
21. Menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG tentang manajemen risiko IFG.
22. Menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG tentang sistem pengendalian intern IFG untuk mengamankan investasi dan aset IFG serta melakukan evaluasi secara berkelanjutan.
23. Menindaklanjuti hasil pemeriksaan Satuan Pengawas Internal dan auditor eksternal (KAP dan BPK) serta melakukan monitoring tingkat penyelesaian (*progress*) pelaksanaan tindak lanjut dari rekomendasi Satuan Pengawas Internal dan auditor eksternal pada tahun yang bersangkutan. Hasil tindak lanjut disampaikan kepada Dewan Komisaris.
24. Menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap mekanisme dan fungsi yang:
 - a. Mengendalikan dan memastikan kebijakan, keputusan IFG dan seluruh kegiatan IFG sesuai dengan ketentuan hukum, peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar IFG; dan
 - b. Memantau dan menjaga kepatuhan IFG terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh IFG dengan pihak ketiga.
25. Memastikan bahwa dalam Laporan Tahunan IFG 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 gabungan antara Direksi dengan Dewan Komisaris) serta gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari perusahaan yang bersangkutan.
26. Menjalankan peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.
27. Melakukan tanggung jawab sosial dan lingkungan serta memperhatikan kepentingan berbagai pihak (Pemangku Kepentingan), mempunyai kewajiban dan tanggung jawab secara hukum, sosial, moral, serta etika untuk menghormati kepentingan masyarakat sekitar mengingat keberhasilan IFG tidak dapat dilepaskan dari hubungan yang harmonis, dinamis, dan saling menguntungkan dengan masyarakat.
28. Melakukan dan meningkatkan hubungan kerja/kemitraan yang memberikan nilai tambah bagi IFG dan Pemangku Kepentingan berdasarkan pada kebijakan IFG.
29. Melakukan survei secara sistematis dan berkala untuk mengetahui:
 - a. Tingkat kepuasan dan hasil indeks survey kepuasan pelanggan/konsumen; dan
 - b. Tingkat kepuasan dan hasil indeks *survey* kepuasan karyawan.
30. Mewakili IFG baik di dalam maupun di luar pengadilan.
31. Melakukan perencanaan Penugasan Khusus dan melaporkan pelaksanaan Penugasan Khusus kepada Menteri Keuangan, Menteri Teknis, Menteri dan pemberi Penugasan Khusus yang dilakukan oleh perusahaan dengan memperhatikan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) dan prinsip paradigma usaha (*business judgment rule*).
32. Memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, Komite Audit dan Komite Dewan Komisaris, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai IFG sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.

33. Melindungi dan memastikan keamanan data pribadi yang dikelola IFG sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perlindungan data pribadi.
34. Melakukan pertemuan dengan tim pemeriksa (yang berasal dari tim pemeriksa berdasarkan surat perintah Pemeriksaan yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (“OJK”)) pada saat Pemeriksaan berakhir yaitu membahas hasil Pemeriksaan, tindak lanjut hasil Pemeriksaan serta menandatangani berita acara dengan muatan hasil Pemeriksaan dan rekomendasi atau tindak lanjut.
35. Mengajukan usulan pengelolaan IFG yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau memerlukan tanggapan tertulis Dewan Komisaris dan Persetujuan RUPS serta melaksanakannya sesuai ketentuan yang di atur dalam anggaran dasar IFG, persetujuan Dewan Komisaris, serta keputusan RUPS.

Wewenang Direksi

Dalam pelaksanaan tugas kepengurusan IFG, Direksi memiliki wewenang sebagai berikut:

1. Menetapkan struktur/susunan organisasi yang dirancang untuk memastikan pencapaian sasaran dan tujuan organisasi serta sesuai dengan kebutuhan IFG dilengkapi dengan uraian tugas dan tanggung jawab untuk semua tingkat jabatan;
2. Menetapkan kebijakan yang dipandang tepat dalam kepengurusan IFG;
3. Menetapkan dan mengatur mekanisme tertulis untuk menampung dan menyelesaikan keluhan-keluhan Pemangku Kepentingan secara tuntas;
4. Menetapkan dan mengatur mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan IFG (*corporate action*) sesuai ketentuan perundang-undangan dan tepat waktu terdiri dari pengambilan keputusan melalui Rapat Direksi dan pengambilan keputusan di luar rapat Direksi;
5. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi untuk mengambil keputusan atas nama Direksi atau mewakili IFG di dalam dan di luar pengadilan;
6. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang pekerja IFG baik sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili IFG di dalam dan di luar pengadilan;
7. Menetapkan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada Anggota *Holding* sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Negara BUMN. Setelah penetapan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada Anggota *Holding* Direksi wajib melaporkannya kepada Dewan Komisaris;
8. Mengangkat dan memberhentikan karyawan IFG berdasarkan peraturan IFG dan peraturan perundang-undangan lainnya;
9. Mengangkat dan memberhentikan pejabat IFG sampai jenjang tertentu yang diatur melalui ketetapan Direksi, kecuali untuk mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan maupun Satuan Kerja Audit Internal setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;
10. Mengatur ketentuan tentang karyawan IFG termasuk penempatan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan, menyusun rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam IFG serta menetapkan gaji, pensiun atau jaminan hari tua, dan penghasilan lain bagi karyawan IFG berdasarkan peraturan perundang-undangan;
11. Dalam hal penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi karyawan melampaui kewajiban yang ditetapkan peraturan perundang-undangan, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu RUPS;
12. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan IFG, mengikat IFG dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan IFG, serta mewakili IFG di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, anggaran dasar IFG dan/atau keputusan RUPS;
13. Menyampaikan usulan perubahan anggaran dasar IFG untuk mendapatkan persetujuan RUPS;
14. Menetapkan kegiatan kerjasama atau kontrak dengan nilai kontrak atau penggunaan/perolehan aset yang melebihi kewenangan Direktur seperti yang diatur dalam kebijakan terkait keuangan;
15. Menetapkan kebijakan keuangan yang secara periodik perlu ditinjau oleh Direksi misalnya *cash management*, *expenditure authority* dan *payment authority*;
16. Menyampaikan usulan tentang insentif kinerja kepada Dewan Komisaris, untuk mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris sebelum disampaikan kepada RUPS mengenai penetapan besaran dan jenis penghasilan Dewan Komisaris dan Direksi. Penentuan usulan insentif kinerja Direksi mencerminkan kesesuaian dengan kinerja yang dicapai (IPK);
17. Menetapkan kebijakan pada Anggota *Holding* termasuk Anggota *Holding* eks Badan Usaha Milik Negara agar selalu selaras dan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada IFG dalam bidang sebagai berikut:
 - a. Bidang akuntansi dan keuangan;
 - b. Bidang pengembangan dan investasi;
 - c. Bidang aktuaria;
 - d. Bidang operasional (termasuk pengadaan barang dan/atau jasa);
 - e. Bidang pemasaran dan produk;
 - f. Bidang informasi teknologi;
 - g. Bidang sumber daya manusia;
 - h. Bidang manajemen risiko dan pengawasan internal;
 - i. Bidang hukum;
 - j. Bidang program kemitraan dan bina lingkungan.
18. Melakukan tindakan untuk dan atas nama Pemegang Saham Seri A Dwiwarna yang diberikan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna pada Anggota *Holding* yang berasal dari eks BUMN berdasarkan anggaran dasar dan Surat Kuasa dari Pemegang Saham Seri A Dwiwarna Anggota *Holding* tersebut.



Kewajiban Direksi

Dalam pelaksanaan tugas kepengurusan IFG, Direksi memiliki kewajiban sebagai berikut:

1. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan IFG sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya.
2. Mengikuti program pengenalan bagi anggota Direksi yang baru yang diselenggarakan oleh IFG.
3. Mengikuti program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan.
4. Menyiapkan susunan organisasi IFG lengkap dengan perincian dan tugasnya.
5. Menyiapkan RJPP yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Evaluasi pelaksanaan RJPP sebelumnya;
 - b. Posisi IFG saat ini;
 - c. Asumsi-asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJPP;
 - d. Penetapan misi, sasaran, strategi, kebijakan, dan program kerja jangka panjang;
 - e. Kerja sama tingkat korporat yang strategis dan/atau berjangka waktu lebih dari 5 (lima) tahun; dan
 - f. Kebijakan penataan dan pengembangan Anggota Holding untuk 5 (lima) tahun yang akan datang.
6. Menyiapkan RKAP sebagai penjabaran tahunan dari RJPP, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Asumsi dasar penyusunan RKAP (parameter yang digunakan);
 - b. Evaluasi pelaksanaan RKAP sebelumnya;
 - c. Misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan IFG, dan program kerja/kegiatan;
 - d. Anggaran IFG yang dirinci atas setiap anggaran program kerja/kegiatan.
 - e. Tingkat kinerja IFG;
 - f. Proyeksi keuangan IFG dan Anggota Holding; dan
 - g. Hal-hal lain yang memerlukan keputusan RUPS.
7. Menyiapkan dan memberikan penjelasan kepada Dewan Komisaris dan RUPS pada waktunya mengenai RJPP, RKAP, dan perubahannya untuk mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris dan pengesahan RUPS.
8. Melaksanakan kewajiban kepada negara tepat waktu dalam hal pembayaran kewajiban pajak (PPH karyawan, PPh Badan, PPN Masa dan Rampung dan PBB) serta penyampaian dokumen kewajiban pada lembaga regulator.
9. Meningkatkan nilai pemegang saham secara konsisten dan berkelanjutan melalui pencapaian target-target yang disepakati serta mampu meningkatkan kinerja IFG dari tahun-tahun sebelumnya.
10. Melaksanakan tanggung jawab sosial IFG untuk mendukung berkelanjutan operasi IFG dan untuk mengantisipasi dampak negatif terhadap masyarakat yang ditimbulkan oleh produk, pelayanan dan proses operasional dari IFG.
11. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan SAK dan berdasarkan prinsip pengendalian internal, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan.
12. Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan SAK dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit.
13. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap diminta oleh Dewan Komisaris dan pemegang saham.
14. Menyampaikan Neraca dan Laporan Laba Rugi yang telah disahkan oleh RUPS kepada Menteri yang membidangi hukum dan HAM.
15. Menyampaikan laporan perubahan susunan pemegang saham, Direksi dan Dewan Komisaris kepada Menteri yang membidangi hukum dan HAM.
16. Membuat dan memelihara Daftar pemegang saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris, dan Risalah Rapat Direksi, laporan Tahunan dan dokumen Keuangan IFG dan dokumen IFG lainnya.
17. Menyusun dan mengusulkan Indikator Pencapaian Kinerja Direksi untuk dimintakan persetujuan Dewan Komisaris dan RUPS.
18. Menyelenggarakan dan menghadiri rapat Direksi, serta menghadiri rapat gabungan baik yang diselenggarakan oleh Direksi maupun yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris.
19. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris dan para pemegang saham.
20. Menyusun dan menetapkan blueprint organisasi IFG.
21. Memformulasikan dan menetapkan risk appetite, risk tolerance dan risk limit.
22. Memenuhi KPI yang telah disusun IFG dengan tujuan memastikan pencapaian sasaran strategis, meningkatkan efektivitas pengendalian kinerja, memastikan IFG beroperasi pada koridor risiko yang dapat ditoleransi yang ditetapkan sebelumnya, dan mengakselerasi pertumbuhan kinerja IFG.
23. Melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja Direksi kepada Dewan Komisaris dan pencapaian kinerja IFG berdasarkan target-target kolegiat Direksi maupun pencapaian target kinerja masing-masing Direksi berdasarkan target-target dalam kontrak manajemen.
24. Membuat dan menyampaikan laporan manajemen (triwulanan dan tahunan) dan laporan tahunan yang memuat informasi-informasi penting dan relevan secara tepat waktu dan disajikan dengan akurat, jelas, dan objektif serta dengan perlakuan, muatan, dan waktu yang sama kepada semua pemegang saham dan Dewan Komisaris.
25. Memenuhi permintaan data dan pengaksesan data dan dokumen perusahaan yang disampaikan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna.
26. Meminta persetujuan RUPS untuk melakukan tindakan untuk dan atas nama pemegang saham seri A Dwiwarna yang diberikan oleh pemegang saham seri A Dwiwarna pada Anggota Holding yang berasal dari eks BUMN berdasarkan anggaran dasar Anggota Holding dan Surat Kuasa dari pemegang saham seri A Dwiwarna Anggota Holding tersebut, dalam hal:
 - a. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;

- b. Perubahan anggaran dasar; dan
 - c. Pengusulan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris.
27. Melaporkan setiap pelaksanaan tindakan untuk dan atas nama pemegang saham seri A Dwiwarna yang diberikan oleh Pemegang Saham seri A Dwiwarna pada Anggota *Holding* yang berasal dari eks BUMN berdasarkan anggaran dasar Anggota *Holding* dan Surat Kuasa dari Pemegang Saham seri A Dwiwarna Anggota *Holding* tersebut.
 28. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam anggaran dasar IFG dan yang ditetapkan oleh RUPS.
 29. Menyampaikan *Key Performance Indicator* (KPI) Direksi secara kolegal kepada RUPS/Menteri untuk ditetapkan bersamaan dengan penetapan RKAP.
 30. Menjabarkan KPI Direksi secara kolegal menjadi KPI Direksi secara individual dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan.
 31. Menyampaikan laporan tingkat kesehatan kepada Pemegang Saham sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 32. Memastikan dilaksanakannya penilaian terhadap pelaksanaan dan penerapan tata kelola perusahaan yang baik.
 33. Menetapkan rencana strategis TI
 34. Menandatangani kontrak manajemen tahunan yang memuat target kinerja Direksi secara kolegal. Khusus kontrak manajemen tahunan memuat target kinerja Direksi secara individu ditandatangani oleh anggota Direksi yang bersangkutan.

Hak Direksi

Dalam pelaksanaan tugas kepengurusan IFG, Direksi memiliki hak sebagai berikut:

1. Menerima Penghasilan sesuai dengan ketentuan yang jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan;
2. Menerima Penghasilan yang berupa Gaji atau Honorarium, Tunjangan, dan Fasilitas yang bersifat tetap dengan mempertimbangkan faktor skala usaha, faktor kompleksitas usaha, tingkat inflasi, kondisi dan kemampuan keuangan 23/45 perusahaan, dan faktor lain yang relevan, serta tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
3. Menerima Tantiem/Insentif Kinerja/LTI yang bersifat variabel (*merit rating*) dengan mempertimbangkan faktor kinerja dan kemampuan keuangan perusahaan, serta faktor lain yang relevan.
4. Dalam hal perhitungan Gaji atau Honorarium menyebabkan Gaji atau Honorarium lebih rendah dari pada tahun sebelumnya maka Gaji atau Honorarium yang dipakai untuk yang bersangkutan dapat ditetapkan sama dengan Gaji atau Honorarium tahun sebelumnya.
5. Bila IFG mencapai tingkat keuntungan, maka Direksi dapat menerima tantiem sebagai imbalan atas prestasi kerja yang besarnya ditetapkan oleh RUPS.
6. Dalam hal IFG tidak mempunyai laba bersih namun menunjukkan peningkatan kinerja yang ditunjukkan

dengan pencapaian target yang harus dicapai, maka IFG dapat memberikan tantiem untuk anggota Direksi sepanjang telah dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya.

7. Memperoleh cuti sesuai ketentuan IFG.
8. Menggunakan sarana dan tenaga profesional, kecuali ditentukan lain melalui kebijakan/peraturan, Direksi dapat mengangkat staf ahli berdasarkan kebijakan/peraturan yang berlaku.

Tanggung Jawab Direksi

Dalam pelaksanaan tugas kepengurusan IFG, Direksi memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepengurusan IFG kepada RUPS.
2. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha IFG yang menyebabkan kerugian bagi IFG, kecuali apabila anggota Direksi yang bersangkutan dapat membuktikan bahwa;
 - a. Kerugian IFG bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - b. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan IFG;
 - c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian IFG.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB Masing-masing Direksi

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 66 Tahun 2023 tentang Kebijakan Struktur Organisasi tanggal 29 September 2023, tugas pokok dan fungsi Direksi adalah sebagai berikut:

1. Tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab utama Direktur Utama yaitu:
 - a. sebagai pimpinan Perusahaan:
 - i) bertindak sebagai pimpinan dari para anggota Direksi dalam memberikan arahan penyusunan dan penetapan RJPP dan melaksanakan kegiatan usaha Perusahaan yang telah ditetapkan dalam RKAP;
 - ii) memberikan arahan dan mengendalikan implementasi kebijakan, visi, misi dan strategi Perusahaan yang telah ditetapkan dalam RJPP;
 - iii) mengarahkan dan mengendalikan seluruh kegiatan Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi atas pencapaian RJPP dan RKAP, termasuk kegiatan-kegiatan dalam rangka peningkatan budaya korporasi, citra positif Perusahaan dan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*, "GCG") dalam rangka mencapai maksud dan tujuan Perusahaan sesuai dengan visi misi Perusahaan;



- iv) mewakili Direksi dalam menandatangani keputusan Direksi baik yang diputuskan di dalam rapat Direksi maupun bersama dengan seluruh anggota Direksi lain dalam keputusan Direksi di luar rapat Direksi yang dilaksanakan sesuai ketentuan dalam anggaran dasar Perusahaan, kecuali atas kewenangan yang telah didelegasikan berdasarkan peraturan internal Perusahaan;
 - v) untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan dalam menandatangani perjanjian, kontrak atau perikatan, surat, dan/atau dokumen lainnya baik dengan pihak internal ataupun pihak eksternal sehubungan dengan pengurusan Perusahaan sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan dalam anggaran dasar Perusahaan;
 - vi) memimpin rapat Direksi dan rapat korporasi lainnya serta mengoordinasikan Direksi untuk pelaksanaan rapat Dewan Komisaris/Rapat Umum Pemegang Saham;
 - vii) melakukan tindakan untuk dan atas nama pemegang saham Seri A Dwiwarna yang diberikan oleh pemegang saham Seri A Dwiwarna pada Anak Perusahaan yang berasal dari eks Badan Usaha Milik Negara (BUMN) berdasarkan anggaran dasar dan surat kuasa dari pemegang saham Seri A Dwiwarna;
 - viii) menetapkan pedoman strategis pada Anak Perusahaan termasuk Anak Perusahaan eks BUMN agar selalu selaras dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada Perusahaan dalam bidang audit internal;
 - ix) mewakili Direksi dalam menetapkan, mengangkat dan memberhentikan Kepala Sekretaris Perusahaan dan Kepala Satuan Kerja Audit Internal;
 - x) mewakili Direksi dan Perusahaan dalam memberikan informasi terkait segala sesuatu tentang Perusahaan kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*); dan
 - xi) melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Direktur Pembina Wilayah Operasional sesuai dengan surat keputusan Direksi yang menetapkan tugas tersebut;
- b. sebagai pimpinan Direktorat Utama:
- i) memimpin dan menetapkan strategi/program kerja selama 5 (lima) tahun sebagai penjabaran atas RJPP dan program kerja selama 1 (satu) tahun berbasis RKAP dalam bidang tugas transformasi, IFG Progress, sekretariat Perusahaan, satuan kerja audit internal, dan bisnis asuransi jiwa, serta mengawasi/mengevaluasi pelaksanaan strategi/program kerja yang telah ditetapkan;
 - ii) menetapkan, mengarahkan dan mengawasi/mengevaluasi pelaksanaan strategi dan program kerja Sekretaris Perusahaan;
 - iii) memimpin dan menetapkan strategi untuk setiap program transformasi yang berdampak besar bagi grup Perusahaan;
 - iv) menetapkan, mengarahkan dan mengawasi/mengevaluasi strategi dan pelaksanaan kegiatan satuan kerja audit internal berupa audit operasional dan audit/reviu dengan tujuan tertentu dilakukan secara efektif, serta memantau tindak lanjut atas rekomendasi hasil audit/reviu untuk membantu Direksi menilai efektivitas penyelenggaraan pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola perusahaan yang baik dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan;
 - v) menetapkan, mengarahkan dan mengawasi/mengevaluasi strategi dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dukungan aspek bisnis asuransi jiwa;
 - vi) mengoordinasi pelaksanaan penugasan pemerintah dalam menjalankan program penyelamatan dan penyehatan (restrukturisasi) PT Asuransi Jiwasraya (Persero) ("Jiwasraya") antara lain proses penanganan perpindahan aset dan polis asuransi dari Jiwasraya kepada Anak Perusahaan, yaitu PT Asuransi Jiwa IFG ("IFG Life");
 - vii) mengoordinasikan dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kegiatan IFG Life, termasuk melakukan evaluasi dan monitoring kinerja IFG Life sesuai dengan target dan arahan dari stakeholders;
 - viii) mengatur, mengoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan dan pelaksanaan peraturan internal Perusahaan terkait kegiatan Transformasi, IFG Progress, satuan kerja audit internal, sekretaris perusahaan, dan bisnis asuransi jiwa;
 - ix) mengatur dan menetapkan pendelegasian sebagian kewenangannya (jika diperlukan) dalam bidang dan tugas di direktoratnya kepada SEVP dan/atau Kepala Divisi di Direktorat Utama; dan
 - x) memastikan pelaksanaan pembinaan karyawan di Direktorat Utama sesuai peraturan internal Perusahaan di bidang sumber daya manusia.
 - xi) meningkatkan *awareness* Perusahaan dan melakukan kegiatan *monolithic branding* Perusahaan sebagai *holding* yang membidangi seluruh anak Perusahaan serta memberikan bimbingan dan pengembangan pada area binaan guna meningkatkan kepercayaan, memaksimalkan peran dan kontribusi Perusahaan di lingkungan masyarakat.
2. Tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab utama Wakil Direktur Utama:
- a. memimpin dan menetapkan RJPP Perusahaan sebagai landasan arah Pengembangan Perusahaan dan Anak Perusahaan.
 - b. memimpin dan menetapkan strategi/program kerja selama 5 (lima) tahun sebagai penjabaran atas RJPP dan program kerja selama 1 (satu) tahun berbasis RKAP Perusahaan di bidang bidang

- strategi perusahaan, pengelolaan manajemen risiko, teknologi informasi dan koordinasi pembuatan *policy*, serta mengawasi/ mengevaluasi strategi yang telah ditetapkan;
- c. bertanggungjawab dalam menyusun, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pencapaian RKAP berdasarkan kebutuhan dan rencana strategis dari masing-masing direktorat di Perusahaan;
 - d. menetapkan pedoman strategis pada Anak Perusahaan agar selalu selaras dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada Perusahaan dalam bidang sebagai berikut:
 - i) bidang manajemen risiko;
 - ii) bidang kepatuhan; dan
 - iii) bidang informasi teknologi.
 - e. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan manajemen risiko serta pengendalian mutu Perusahaan secara baik dan hati-hati;
 - f. mengoordinasikan serta mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan peraturan internal Perusahaan terkait kegiatan strategi perusahaan, manajemen risiko, dan teknologi informasi di lingkungan Perusahaan dan Anak Perusahaan;
 - g. untuk dan atas nama direksi serta mewakili perusahaan dalam menandatangani perjanjian, kontrak atau perikatan, surat, dan/atau dokumen lainnya dengan pihak ketiga, terkait dengan pengurusan perusahaan khususnya dalam bidang tugas strategi perusahaan, manajemen risiko, dan teknologi informasi atau berdasarkan kewenangan yang telah didelegasikan dalam peraturan internal Perusahaan terkait;
 - h. untuk dan atas nama direksi serta mewakili perusahaan dalam menandatangani perjanjian, kontrak atau perikatan, surat, dan dokumen lainnya dengan pihak ketiga terkait dengan pengurusan perusahaan di luar bidang dan tugas Wakil Direktorat Utama berdasarkan kuasa dari Direktur Utama;
 - i. mengatur dan menetapkan pendelegasian sebagian kewenangannya (jika diperlukan) dalam bidang dan tugas di dalam direktoratnya kepada SEVP dan/atau Kepala Divisi di Wakil Direktorat Utama;
 - j. melaporkan tugas-tugas sebagaimana tersebut di atas kepada Direktur Utama;
 - k. memastikan pelaksanaan pembinaan karyawan di direktorat sesuai kebijakan/ pedoman di bidang sumber daya manusia;
 - l. mengoordinasikan dan mengevaluasi kebijakan-kebijakan dan kegiatan-kegiatan pada setiap bidang di bawah direktorat yang dijalankan di Anak Perusahaan terkait;
 - m. meningkatkan *awareness* Perusahaan dan melakukan kegiatan *monolithic branding* Perusahaan sebagai *holding* yang membidangi seluruh anak Perusahaan serta memberikan bimbingan dan pengembangan pada area binaan guna meningkatkan kepercayaan, memaksimalkan peran dan kontribusi Perusahaan di lingkungan masyarakat; dan
 - n. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Direktur Pembina Wilayah Operasional sesuai dengan surat keputusan Direksi yang menetapkan tugas tersebut.
3. Tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab utama Direktur Bisnis:
 - a. memimpin dan menetapkan strategi/program kerja selama 5 (lima) tahun sebagai penjabaran atas RJPP dan program kerja selama 1 (satu) tahun berbasis RKAP dalam kegiatan strategi bisnis, strategi digital, pengembangan bisnis perusahaan, manajemen bisnis Anak Perusahaan serta potensi pendapatan lainnya untuk mengoptimalkan pendapatan bagi Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan, serta mengawasi/ mengevaluasi pelaksanaan strategi/program kerja yang telah ditetapkan;
 - b. menetapkan, mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi perencanaan strategi bisnis Anak Perusahaan, kinerja bisnis Anak Perusahaan, dan pengembangan bisnis baru Anak Perusahaan, termasuk mengoordinasikan penyusunan RJPP dan RKAP Anak Perusahaan secara konsolidasi, pemberian persetujuan tindakan korporasi Anak Perusahaan, serta mengoordinasikan persiapan materi RUPS Anak Perusahaan baik RUPS luar biasa atau tahunan, kecuali RUPS terkait pengangkatan dan/atau pemberhentian Direksi/Pengurus/Dewan Pengawas/Dewan Komisaris Anak Perusahaan/ afiliasi/penyertaan serta remunerasi dan/atau fasilitasnya;
 - c. menetapkan pedoman strategis pada Anak Perusahaan agar selalu selaras dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada Perusahaan dalam bidang sebagai berikut:
 - i) bidang strategi bisnis;
 - ii) bidang strategi digital; dan
 - iii) bidang pengembangan bisnis;
 - d. mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan untuk pemenuhan optimalisasi kerja sama bisnis, mitra, dan investor baik dalam rangka implementasi strategi bisnis dan melaksanakan tugas dari Pemerintah;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan, mengevaluasi, dan menyetujui kegiatan pencatatan, administrasi, dan dokumentasi serta penyusunan laporan pengurusan Perusahaan terkait dengan bidang bisnis secara baik, akurat, aman, dan tepat waktu baik untuk keperluan internal maupun eksternal Perusahaan;
 - f. memberikan persetujuan atau keputusan bisnis sesuai pendelegasian kewenangan dari Direksi;
 - g. mengoordinasikan serta mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan peraturan internal Perusahaan terkait kegiatan bidang bisnis;
 - h. untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan dalam menandatangani perjanjian, kontrak atau perikatan, surat, dan/atau dokumen lainnya dengan pihak ketiga, terkait dengan



- pengurusan Perusahaan khususnya dalam bidang tugas bisnis atau berdasarkan kewenangan yang telah didelegasikan dalam peraturan internal Perusahaan terkait;
- i. untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan dalam menandatangani perjanjian, kontrak atau perikatan, surat, dan dokumen lainnya dengan pihak ketiga dalam rangka pengurusan Perusahaan di luar bidang dan tugas Direktorat Bisnis berdasarkan kuasa dari Direktur Utama;
 - j. mengatur dan menetapkan pendelegasian sebagian kewenangannya (jika diperlukan) dalam bidang dan tugas di dalam direktoratnya kepada SEVP dan/atau Kepala Divisi di Direktorat Bisnis;
 - k. melaporkan tugas-tugas sebagaimana tersebut di atas kepada Direktur Utama dan/atau Direksi;
 - l. memastikan pelaksanaan pembinaan karyawan di Direktorat Bisnis sesuai peraturan internal Perusahaan di bidang sumber daya manusia;
 - m. mengoordinasikan dan mengevaluasi kebijakan-kebijakan dan kegiatan-kegiatan dalam bidang atau lingkup Direktorat Bisnis yang dijalankan di Anak Perusahaan;
 - n. meningkatkan *awareness* Perusahaan dan melakukan kegiatan *monolithic branding* Perusahaan sebagai *holding* yang membidangi seluruh anak Perusahaan serta memberikan bimbingan dan pengembangan pada area binaan guna meningkatkan kepercayaan, memaksimalkan peran dan kontribusi Perusahaan di lingkungan masyarakat; dan
 - o. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Direktur Pembina Wilayah Operasional sesuai dengan surat keputusan Direksi yang menetapkan tugas tersebut.
4. Tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab utama Direktur Keuangan:
- a. memimpin dan menetapkan strategi/program kerja selama 5 (lima) tahun sebagai penjabaran atas RJPP dan program kerja selama 1 (satu) tahun berbasis RKAP Perusahaan di bidang keuangan, perencanaan dan strategi investasi, portofolio investasi, akuntansi dan pelaporan serta mengawasi/mengevaluasi pelaksanaan strategi/program kerja yang telah ditetapkan;
 - b. bertanggung jawab dalam menyusun, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pencapaian RKAP berdasarkan kebutuhan dan rencana strategis dari masing-masing direktorat di Perusahaan;
 - c. mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi pengembangan di bidang keuangan, perencanaan dan strategi investasi, portofolio investasi, akuntansi dan pelaporan sesuai dengan RKAP, RJPP dan/atau rencana bisnis Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan;
 - d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pencatatan transaksi keuangan dan penyusunan laporan triwulan, semester dan tahunan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku secara tepat waktu;
 - e. melaksanakan pemenuhan aspek perpajakan terkait dengan kegiatan Perusahaan;
 - f. mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan optimalisasi dana Perusahaan secara akuntabel dan memperhatikan prinsip kehati-hatian melalui kegiatan penempatan dana pada Bank dan/atau *instrument* pasar uang lainnya termasuk kegiatan pengadministrasian untuk menjamin ketersediaan dana guna membiayai kegiatan operasional Perusahaan;
 - g. mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan atau upaya-upaya untuk mendapatkan pembiayaan dari pihak ketiga guna membiayai kegiatan Perusahaan sehingga dapat bertumbuh dan mencapai tujuan/strategi yang ditetapkan;
 - h. menetapkan pedoman strategis pada Anak Perusahaan agar selalu selaras dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada Perusahaan dalam bidang sebagai berikut:
 - i) bidang akuntansi dan pelaporan;
 - ii) bidang keuangan Perusahaan dan permodalan; dan
 - iii) bidang Manajemen portofolio investasi dan pengawasan Anak Perusahaan
 - i. mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi penggunaan anggaran Perusahaan (fungsi *controller*) serta melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pembayaran dan penagihan ke pihak lain terkait kegiatan Perusahaan;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan, mengevaluasi dan menyetujui kegiatan pencatatan, administrasi dan dokumentasi serta penyusunan laporan pengurusan Perusahaan terkait dengan bidang akuntansi;
 - k. bertanggung jawab terhadap perencanaan dan strategi investasi Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan serta memastikan serta memastikan pencapaian strategi investasi Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan mencapai roadmap dan target yang telah ditetapkan;
 - l. mengelola portofolio investasi Perusahaan secara konsolidasi Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan serta melakukan *reviu* dan *monitoring* pengelolaan portofolio investasi Perusahaan secara konsolidasi dan/atau Anak Perusahaan;
 - m. Menyusun arsitektur pengembangan manajemen sistem informasi termasuk mensinergikan implementasi *single data sources* dan sebagai *focal point* data keuangan & non keuangan Anak Perusahaan melalui teknologi terkini dan reliabel.
 - n. mengoordinasikan serta mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan peraturan internal Perusahaan terkait kegiatan keuangan serta akuntansi dan pelaporan di Perusahaan;
 - o. untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan dalam menandatangani perjanjian, kontrak atau perikatan, surat, dan/atau dokumen lainnya dengan pihak ketiga terkait dengan

- pengurusan Perusahaan, khususnya dalam bidang dan tugas di Direktorat Keuangan atau berdasarkan kewenangan yang telah didelegasikan dalam peraturan internal Perusahaan terkait;
- p. untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan dalam menandatangani perjanjian, kontrak atau perikatan, surat, dan/atau dokumen lainnya dengan pihak ketiga terkait dengan pengurusan Perusahaan berdasarkan kuasa dari Direktur Utama atas nama Direksi untuk hal-hal tertentu di luar bidang dan tugas Direktorat Keuangan;
 - q. mengatur dan menetapkan pendelegasian sebagian kewenangannya (jika diperlukan) dalam bidang dan tugas di direktoratnya kepada Kepala Divisi di Direktorat Keuangan;
 - r. melaporkan tugas-tugas sebagaimana tersebut di atas kepada Direktur Utama dan/atau Direksi;
 - s. memastikan pelaksanaan pembinaan karyawan di Direktorat Keuangan sesuai peraturan internal Perusahaan di bidang sumber daya manusia;
 - t. mengoordinasikan dan mengevaluasi kebijakan-kebijakan dan kegiatan-kegiatan pada setiap bidang di bawah Direktorat Keuangan yang dijalankan di Anak Perusahaan;
 - u. meningkatkan *awareness* Perusahaan dan melakukan kegiatan *monolithic branding* Perusahaan sebagai holding yang membidangi seluruh anak Perusahaan serta memberikan bimbingan dan pengembangan pada area binaan guna meningkatkan kepercayaan, memaksimalkan peran dan kontribusi Perusahaan di lingkungan masyarakat; dan
 - v. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Direktur Pembina Wilayah Operasional sesuai dengan surat keputusan Direksi yang menetapkan tugas tersebut.
5. Tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab utama Direktur SDM:
 - a. Memimpin dan memberikan arahan dalam penyesunan RJPP Perusahaan
 - b. memimpin dan menetapkan strategi/program kerja selama 5 (lima) tahun sebagai penjabaran atas RJPP dan program kerja selama 1 (satu) tahun berbasis RKAP Perusahaan di bidang sumber daya manusia, pembelajaran dan budaya perusahaan, pengadaan barang dan jasa dan rumah tangga Perusahaan serta mengawasi/mengevaluasi pelaksanaan strategi/program kerja yang telah ditetapkan;
 - c. bertanggung jawab dalam menyusun, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pencapaian RKAP berdasarkan kebutuhan dan rencana strategis dari masing-masing direktorat di Perusahaan;
 - d. mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan pengembangan kebijakan pengelolaan sumber daya manusia, pembelajaran dan budaya perusahaan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan produktivitas SDM yang selaras dengan RKAP dan RJPP;
 - e. memimpin pelaksanaan dan menentukan penyelesaian atas kasus-kasus pelanggaran disiplin dan hubungan industrial di Perusahaan;
 - f. menentukan hal-hal terkait rasionalisasi karyawan sesuai dengan kebutuhan Perusahaan;
 - g. mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi pengembangan di bidang pembelajaran dan budaya perusahaan dan hukum sesuai dengan RKAP dan RJPP;
 - h. mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi pengembangan di bidang pengadaan barang dan jasa dan rumah tangga, tanggung jawab sosial dan lingkungan, kearsipan Perusahaan, dan pengelolaan aset Perusahaan sesuai dengan RKAP, RJPP, dan/atau rencana bisnis Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan;
 - i. mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan pemenuhan sarana/prasarana kerja dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan Perusahaan termasuk memelihara dan mengadministrasikan aset-aset Perusahaan yang dipergunakan untuk operasional rutin Perusahaan secara akuntabel.
 - j. mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan pengadaan barang dan jasa untuk memberikan dukungan yang optimal pada kegiatan Perusahaan;
 - k. menetapkan pedoman strategis pada Anak Perusahaan agar selalu selaras dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada Perusahaan dalam bidang sebagai berikut:
 - i) bidang sumber daya manusia;
 - ii) bidang pembelajaran dan budaya perusahaan;
 - iii) bidang program tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - iv) bidang manajemen aset;
 - v) bidang kearsipan Perusahaan;
 - vi) bidang operasional (termasuk pengadaan barang dan/atau jasa); dan
 - l. mengoordinasikan serta mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan peraturan internal Perusahaan terkait kegiatan sumber daya manusia, pembelajaran dan operasional Perusahaan;
 - m. menetapkan, mengarahkan dan mengawasi/mengevaluasi strategi dan pelaksanaan kegiatan dukungan aspek kearsipan Perusahaan;
 - n. menetapkan, mengarahkan dan mengawasi/mengevaluasi strategi dan pelaksanaan kegiatan dukungan aspek hukum Manajemen aset Perusahaan;
 - o. untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan dalam menandatangani perjanjian, kontrak atau perikatan, surat, dan/atau dokumen lainnya dengan pihak ketiga terkait dengan pengurusan Perusahaan, khususnya dalam bidang dan tugas di Direktorat SDM atau berdasarkan kewenangan yang telah didelegasikan dalam peraturan internal Perusahaan terkait;



- p. untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan dalam menandatangani perjanjian, kontrak atau perikatan, surat, dan/atau dokumen lainnya dengan pihak ketiga terkait dengan pengurusan Perusahaan berdasarkan kuasa dari Direktur Utama atas nama Direksi untuk hal-hal tertentu di luar bidang dan tugas Direktorat SDM dan hukum;
- q. mengatur dan menetapkan pendelegasian sebagian kewenangannya (jika diperlukan) dalam bidang dan tugas di direktoratnya kepada Kepala Divisi di Direktorat SDM dan Hukum;
- r. melaporkan tugas-tugas sebagaimana tersebut di atas kepada Direktur Utama dan/atau Direksi;
- s. memastikan pelaksanaan pembinaan karyawan di Direktorat SDM dan Hukum sesuai peraturan internal Perusahaan di bidang sumber daya manusia;
- t. mengoordinasikan dan mengevaluasi kebijakan-kebijakan dan kegiatan-kegiatan pada setiap bidang di bawah Direktorat SDM dan Hukum yang dijalankan di Anak Perusahaan;
- u. meningkatkan *awareness* Perusahaan dan melakukan kegiatan *monolithic branding* Perusahaan sebagai *holding* yang membidangi seluruh anak Perusahaan serta memberikan bimbingan dan pengembangan pada area binaan guna meningkatkan kepercayaan, memaksimalkan peran dan kontribusi Perusahaan di lingkungan masyarakat; dan
- v. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Direktur Pembina Wilayah Operasional sesuai dengan surat keputusan Direksi yang menetapkan tugas tersebut.
6. Tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab utama Direktur Teknik:
- a. memimpin dan menetapkan strategi/program kerja selama 5 (lima) tahun sebagai penjabaran atas RJPP dan program kerja selama 1 (satu) tahun berbasis RKAP Perusahaan serta mengawasi/mengevaluasi strategi yang telah ditetapkan;
- b. bertanggungjawab dalam menyusun, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pencapaian RKAP berdasarkan kebutuhan dan rencana strategis dari masing-masing direktorat di Perusahaan;
- c. menetapkan pedoman strategis pada Anak Perusahaan termasuk Anak Perusahaan eks BUMN agar selalu selaras dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada Perusahaan dalam bidang sebagai berikut:
- i) bidang aktuarial; dan
- ii) bidang pemasaran dan produk.
- d. menetapkan, mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi perencanaan *product & pricing*, penilaian risiko terkait *product & pricing* dan penerapan disiplin *product & pricing* di Anak Perusahaan;
- e. mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan penyusunan kebijakan dan prosedur aktuarial dan *underwriting*, serta pengawasan aktivitas fungsi aktuarial dan *underwriting* di Anak Perusahaan;
- f. memberikan persetujuan atau keputusan bisnis sesuai pendelegasian kewenangan dari Direksi;
- g. mengoordinasikan serta mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan peraturan internal Perusahaan terkait kegiatan aktuarial dan Optimasi Operasional Asuransi;
- h. untuk dan atas nama direksi serta mewakili perusahaan dalam menandatangani perjanjian, kontrak atau perikatan, surat, dan/atau dokumen lainnya dengan pihak ketiga, terkait dengan pengurusan Perusahaan khususnya dalam bidang aktuarial dan optimasi operasional asuransi atau berdasarkan kewenangan yang telah didelegasikan dalam peraturan internal Perusahaan terkait;
- i. untuk dan atas nama direksi serta mewakili perusahaan dalam menandatangani perjanjian, kontrak atau perikatan, surat, dan dokumen lainnya dengan pihak ketiga terkait dengan pengurusan perusahaan di luar bidang dan tugas Direktorat Teknik berdasarkan kuasa dari Direktur Utama;
- j. mengatur dan menetapkan pendelegasian sebagian kewenangannya (jika diperlukan) dalam bidang dan tugas di dalam direktoratnya kepada Kepala Divisi di Direktorat Teknik;
- k. melaporkan tugas-tugas sebagaimana tersebut di atas kepada Direktur Utama;
- l. memastikan pelaksanaan pembinaan karyawan di direktorat sesuai kebijakan / pedoman di bidang sumber daya manusia;
- m. mengoordinasikan dan mengevaluasi kebijakan-kebijakan dan kegiatan-kegiatan pada setiap bidang di bawah direktorat yang dijalankan;
- n. meningkatkan *awareness* Perusahaan dan melakukan kegiatan *monolithic branding* Perusahaan sebagai *holding* yang membidangi seluruh anak Perusahaan serta memberikan bimbingan dan pengembangan pada area binaan guna meningkatkan kepercayaan, memaksimalkan peran dan kontribusi Perusahaan di lingkungan masyarakat; dan
- o. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Direktur Pembina Wilayah Operasional sesuai dengan surat keputusan Direksi yang menetapkan tugas tersebut.

PROGRAM ORIENTASI BAGI DIREKSI BARU

Perusahaan memiliki kebijakan program pengenalan bagi Direksi yang baru menjabat agar Direksi dapat bekerja selaras dengan organisasi Perusahaan secara keseluruhan. Sebagaimana telah diatur di dalam Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi, Pelaksanaan Program Pengenalan diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Program Pengenalan wajib diberikan kepada anggota Direksi yang baru pertama kali menjabat di IFG.
2. Tanggung jawab untuk mempersiapkan dan mengadakan Program Pengenalan berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan.
3. Dalam teknis pelaksanaannya, apabila Program Pengenalan Direksi dilaksanakan bersamaan dengan pengenalan Dewan Komisaris, maka Sekretaris Perusahaan berkoordinasi dengan Sekretaris Dewan Komisaris untuk mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur yang diterapkan IFG.
4. Program Pengenalan yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan atau kunjungan ke fasilitas IFG, dan pengkajian dokumen serta program lainnya yang sesuai dengan kebutuhan IFG, termasuk namun tidak terbatas pada perkenalan dengan Pejabat Satu Level di bawah Direksi.
5. Materi presentasi yang diberikan pada Program Pengenalan meliputi:
 - a. Pelaksanaan prinsip-prinsip Governansi Korporat oleh IFG.
 - b. Gambaran mengenai IFG berkaitan dengan tujuan, sifat dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko, dan masalah-masalah strategis lainnya.
 - c. Penjelasan yang berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal.
 - d. Penjelasan mengenai fungsi, tugas, wewenang, hak, kewajiban dan tanggung jawab Direksi sesuai anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.
6. Pertemuan perkenalan dengan Insan IFG dan Pemangku Kepentingan IFG, meliputi:
 - a. Anggota Dewan Komisaris.
 - b. Anggota Direksi.
 - c. Sekretaris Dewan Komisaris dan komite di bawah Dewan Komisaris.
 - d. Pejabat IFG.
 - e. Pemangku Kepentingan IFG.
7. Kunjungan ke unit kerja Kantor Pusat dan Kantor Anggota *Holding* serta lokasi usaha/kegiatan IFG lainnya. Khusus untuk kunjungan ke Kantor Anggota *Holding* dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Peserta pertemuan adalah Dewan Komisaris dan Direksi Anggota *Holding* .
 - b. Presentasi Direksi Anggota *Holding* yang berkaitan dengan:
 - i) Profil Anggota *Holding* .
 - ii) Rencana Kerja & Anggaran Anggota *Holding* .
 - iii) Evaluasi RKAP & KPI.
 - iv) Permasalahan dan solusi.
8. Pelaksanaan Program Pengenalan dapat melibatkan narasumber dari:
 - a. Pemegang Saham.
 - b. Regulator.
 - c. Komisaris.
 - d. Direksi.
 - e. Pejabat IFG.
 - f. Tenaga Ahli dari eksternal sesuai dengan materi yang dibutuhkan.
 - g. Unsur Serikat Pekerja dan Asosiasi Pengusaha.

KRITERIA DAN PROSEDUR PENGANGKATAN SERTA PEMBERHENTIAN DIREKSI

Board Manual Perusahaan mengatur kriteria dan prosedur pengangkatan dan pemberhentian Direksi sebagai berikut :

Pengangkatan Anggota Direksi

1. Anggota Direksi diusulkan dan diangkat oleh RUPS.
2. Pengangkatan menjadi anggota Direksi dikukuhkan melalui Perjanjian Penunjukan (Kontrak Manajemen) yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Menteri BUMN.
3. Keputusan RUPS mengenai pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi juga menetapkan saat mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian tersebut. Dalam hal RUPS tidak menetapkan, maka pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi tersebut mulai berlaku sejak penutupan RUPS.
4. Penetapan seorang menjadi Direksi dapat dilakukan setelah dinyatakan lulus uji kemampuan dan kepatutan sesuai ketentuan sektoral.
5. Dalam hal penetapan anggota Direksi dilakukan sebelum uji kemampuan dan kepatutan sesuai ketentuan sektoral maka Direksi berwenang melakukan tindakan, 13/45 tugas, dan fungsi sebagai anggota Direksi terhitung sejak dinyatakan lulus uji kemampuan dan kepatutan sesuai ketentuan sektoral.
6. Anggota Direksi wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tindakan, tugas dan fungsinya sebagai anggota Direksi.
7. Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian kemampuan dan kepatutan kepada Anggota Direksi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku.
8. Dalam hal pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dilakukan melalui keputusan pemegang saham di luar RUPS, maka mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian tersebut dimuat dalam keputusan pemegang saham tersebut. Dalam hal keputusan pemegang saham di luar RUPS tidak menetapkan, maka pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi tersebut berlaku sejak keputusan pemegang saham tersebut ditetapkan.
9. Calon anggota Direksi wajib menandatangani Kontrak Manajemen sebelum ditetapkan pengangkatannya sebagai anggota Direksi yaitu mencakup:
 - a. Kandidat yang telah dinyatakan lulus UKK; atau
 - b. Anggota Direksi BUMN yang diangkat kembali.
10. Sebelum ditetapkan menjadi anggota Direksi, calon Direksi yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan mengundurkan diri dari jabatan lain yang dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Direksi terhitung sejak yang bersangkutan diangkat menjadi anggota Direksi IFG.



Pemberhentian Anggota Direksi

1. Anggota Direksi dapat diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya dan berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS demi kepentingan dan tujuan IFG.
2. Keputusan RUPS mengenai pemberhentian anggota Direksi juga menetapkan saat mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian tersebut. Dalam hal RUPS tidak menetapkan, maka pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi tersebut mulai berlaku sejak penutupan RUPS.
3. Anggota Direksi dapat diberhentikan oleh RUPS sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya, antara lain:
 - a. Tidak dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam kontrak manajemen
 - b. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.
 - c. Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan anggaran dasar.
 - d. Terlibat dalam tindakan yang merugikan perusahaan dan/atau negara.
 - e. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Direksi.
- f. Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- g. Mengundurkan diri.
4. Direksi dapat diberhentikan oleh RUPS berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS demi kepentingan dan tujuan IFG.
5. Keputusan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada sub bab 2.6 angka 3 (tiga) huruf a, b, c, d, e dan angka 4 (empat) diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
6. Rencana pemberhentian sewaktu-waktu anggota Direksi diberitahukan kepada anggota Direksi yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Pemegang Saham.
7. Selama rencana pemberhentian masih dalam proses, maka anggota Direksi yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.
8. Pemberhentian karena alasan terlibat dalam tindakan yang merugikan IFG dan/atau negara dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap, merupakan pemberhentian dengan tidak hormat.

LAPORAN SINGKAT PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI TAHUN 2023

Per 31 Desember 2023, pelaksanaan tugas Direksi di luar pelaksanaan tugas rutin dan yang bersifat teknis, dapat dilihat pada keputusan yang dikeluarkan. Adapun rincian Surat Keputusan yang terkait dengan pelaksanaan tugas Direksi, antara lain:

Keputusan Direksi Tahun 2023

No	Tanggal	Nomor	PERIHAL
1	6 Januari 2023	1 Tahun 2023	Kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan
2	6 Januari 2023	2 Tahun 2023	Kebijakan Pendelegasian Wewenang
3	6 Januari 2023	3 Tahun 2023	Kebijakan Risk Appetite Statement dan Matrix Peta Risiko
4	6 Januari 2023	4 Tahun 2023	Kebijakan Strategi MR
5	10 Januari 2023	5 Tahun 2023	Pembentukan <i>Task Force Implementasi Single Platform Enterprise Resource Planning (ERP)</i>
6	10 Januari 2023	6 Tahun 2023	Pembentukan <i>Task Force Implementasi PSAK 74 PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)</i>
7	20 Januari 2023	7 Tahun 2023	Kebijakan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan
8	17 Februari 2023	8 Tahun 2023	Kebijakan Manajemen Risiko Strategis
9	17 Februari 2023	9 Tahun 2023	Kebijakan Manajemen Risiko Reputasi
10	17 Februari 2023	10 Tahun 2023	Kebijakan Manajemen Risiko Pasar
11	17 Februari 2023	11 Tahun 2023	Kebijakan Manajemen Risiko Operasional
12	17 Februari 2023	12 Tahun 2023	Kebijakan Manajemen Risiko Likuiditas
13	17 Februari 2023	13 Tahun 2023	Kebijakan Manajemen Risiko Kredit
14	17 Februari 2023	14 Tahun 2023	Kebijakan Manajemen Risiko Kepatuhan
15	17 Februari 2023	15 Tahun 2023	Kebijakan Manajemen Risiko <i>Intra-Group</i>

Keputusan Direksi Tahun 2023

No	Tanggal	Nomor	PERIHAL
16	17 Februari 2023	16 Tahun 2023	Kebijakan Manajemen Risiko Hukum
17	17 Februari 2023	17 Tahun 2023	Kebijakan Manajemen Risiko Asuransi
18	20 Februari 2023	18 Tahun 2023	Kebijakan Penyusunan Riset
19	24 Februari 2023	19 Tahun 2023	Pembentukan Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia
20	24 Februari 2023	20 Tahun 2023	Penunjukan Perubahan PIC Uji Tuntas Dana Pensiun di Lingkungan PT BPUI (Persero)
21	06 Februari 2023	21 Tahun 2023	Formasi <i>Steering Committee</i> dan <i>Task Force</i> Pengembangan Dashboard Cash Management Terintegrasi
22	14 Maret 2023	22 Tahun 2023	SK Pembentukan Kelompok Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi
23	14 Maret 2023	23 Tahun 2023	SK Piagam dan Kerangka Kerja Acuan Kerja Komite Manajemen Risiko
24	14 Maret 2023	24 Tahun 2023	SK Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi
25	19 Maret 2023	25 Tahun 2023	SK Pembentukan <i>Task Force</i> Implementasi PSAK 74
26	20 Maret 2023	26 Tahun 2023	SK Penunjukan Pelaksana Harian Direktur Utama dan Wakil Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia
27	20 Maret 2023	27 Tahun 2023	Kebijakan Pengembangan Produk dan Bisnis Anak Perusahaan <i>Capital Market</i> dan Investasi
28	20 Maret 2023	28 Tahun 2023	Piagam dan Kerangka Acuan Kerja Komite Pengembangan Produk dan Bisnis CMI di <i>Holding Business Development Holding Committee</i>
29	30 Maret 2023	29 Tahun 2023	Sk Pembentukan Tim Ad Hoc Pengadaan Bersama Jasa <i>Event Organizer</i> Kegiatan Mudik Bersama PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) dan Anak Perusahaan Tahun 2023
30	3-Apr-23	30 Tahun 2023	Pembentukan <i>Task Force</i> Implementasi <i>Application Programming Interface Management</i> Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia
31	5-Apr-23	31 Tahun 2023	Kebijakan <i>Business Continuity Management</i>
32	27 April 2023	32 Tahun 2023	SK Kebijakan Hierarki dan Penyusunan Peraturan
33	2-May-23	33 Tahun 2023	SK Kebijakan Implementasi <i>Knowledge Management</i>
34	3-May-23	34 Tahun 2023	SK Kebijakan Pengelolaan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas
35	3-May-23	35 Tahun 2023	SK Kebijakan <i>Pricing</i> Produk Asuransi dan Penjaminan
36	4-May-23	36 Tahun 2023	Pembentukan Tim Ad Hoc Pengadaan Bersama Konsultan Pendamping Implementasi PSAK 74 Fase 2b Sampai 5 Di PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia ("Pt Bpui") Dengan Anak dan Cucu Perusahaan
37	4-May-23	37 Tahun 2023	Kebijakan Pemantauan dan Evaluasi atas Pelaksanaan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan dan Terorisme di Anggota <i>Holding</i>
38	11-May-23	38 Tahun 2023	Peta Jalan <i>Employee Value Proposition</i> Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia
39	11-May-23	39 Tahun 2023	Kebijakan Pembentukan Fungsi <i>Executive Advisor</i>
40	24-May-23	40 Tahun 2023	Perubahan Pengurus Organisasi Srikandi Indonesia <i>Financial Group</i>
41	25-May-23	41 Tahun 2023	Kebijakan Penyelenggaraan Program Magang
42	25-May-23	42 Tahun 2023	Pembentukan Organisasi <i>Spirit Of Millennials</i>
43	9-Jun-23	43 Tahun 2023	Kebijakan Monitoring Kinerja Bulanan Anak Perusahaan <i>Capital Market</i> dan Investasi
44	13 Juni 2023	44 Tahun 2023	Pengadaan Konsultan Kajian Remunerasi Manajemen dan Karyawan BPUI dan Anak Perusahaan
45	13 Juni 2023	45 Tahun 2023	Pembentukan <i>Task Force</i> Optimalisasi Penjaminan Syariah
46	13 Juni 2023	46 Tahun 2023	Pembentukan Tim Ad Hoc Pengadaan Bersama Konsultan Kajian Remunerasi Manajemen dan Karyawan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) ("PT BPUI") dan Anak Perusahaan



Keputusan Direksi Tahun 2023

No	Tanggal	Nomor	PERIHAL
47	13 Juni 2023	47 Tahun 2023	Pembentukan <i>Task Force</i> Implementasi Sistem Informasi Manajemen Risiko (SIMR) Terintegrasi
48	15 Juni 2023	48 Tahun 2023	Pedoman Strategis Operasional Asuransi
49	15 Juni 2023	49 Tahun 2023	Kebijakan Tata Kelola & Implementasi <i>Corporate University</i>
50	15 Juni 2023	50 Tahun 2023	Pembentukan Susunan Anggota Budget Hero di Lingkungan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia
51	21 Juni 2023	51 Tahun 2023	Kebijakan <i>Respectful Workplace Policy</i>
52	12 Juli 2023	52 Tahun 2023	Piagam dan Kerangka Acuan Kerja Komite Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
53	13 Juli 2023	53 Tahun 2023	Penetapan Struktur Organisasi IFG Corporate University
54	14 Juli 2023	54 Tahun 2023	Pembentukan Tim Ad Hoc Pengadaan Bersama Konsultan Penyusunan Roadmap Penyehatan Dana Pensiun Di PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja dan PT Asuransi Jasa Indonesia
55	31 Juli 2023	55 Tahun 2023	Kebijakan Hierarki dan Penyusunan Peraturan
56	18 Agustus 2023	56 Tahun 2023	Penetapan Tugas Sebagai Direktur Pembina Wilayah Operasional Kepada Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia
57	23 Agustus 2023	57 Tahun 2023	Penetapan Struktur Kepanitiaan Penyelenggaraan Acara IFG <i>International Conference 2023</i>
58	24 Agustus 2023	58 Tahun 2023	Kebijakan Pengelolaan Kompetensi
59	6-Sep-23	59 Tahun 2023	Pembentukan <i>Task Force</i> Implementasi <i>Enhancement Core System & Process Development Alignment</i>
60	7-Sep-23	60 Tahun 2023	Pembentukan Tim Kampanye Budaya Kerja Program Implementasi <i>Core Values</i> Akhlak Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia
61	8-Sep-23	61 Tahun 2023	Piagam Komite Pengarah Teknologi Informasi
62	12-Sep-23	62 Tahun 2023	Pembentukan Panitia Kegiatan IFG Labuan Bajo Marathon 2023
63	22-Sep-23	63 Tahun 2023	Pembentukan <i>Project Manager Office</i> Penguatan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 1964 Beserta Peraturan Turunannya
64	29-Sep-23	65 Tahun 2023	Kebijakan Evaluasi Pemantauan Kinerja Produk Asuransi/Penjaminan
65	29-Sep-23	66 Tahun 2023	Kebijakan Struktur Organisasi
66	29-Sep-23	67 Tahun 2023	Kebijakan <i>Recruitment Management Trainee</i>
67	29-Sep-23	68 Tahun 2023	Kebijakan Informasi Dasar Asuransi Umum, Asuransi Jiwa dan Penjaminan
68	29-Sep-23	69 Tahun 2023	Kebijakan Reasuransi
69	3-Oct-23	70 Tahun 2023	Pembentukan Tim Ad Hoc Pengadaan Bersama Lisensi <i>Oracle Enterprise Resources Planning (ERP)</i> IFG
70	5 Oktober 2023	71 Tahun 2023	Pembentukan <i>Task Force</i> Implementasi PSAK 74 PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)
71	9 Oktober 2023	72 Tahun 2023	Kebijakan Program Pembelajaran <i>Management Trainee</i>
72	16 Oktober 2023	73 Tahun 2023	Pembentukan <i>Task Force Assessment</i> Indi 4.0
73	17 Oktober 2023	74 Tahun 2023	Pembentukan <i>Task Force</i> Implementasi <i>IT Shared Services</i> PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)
74	17 Oktober 2023	75 Tahun 2023	Pembentukan <i>Task Force</i> Implementasi <i>Enterprise Resource Planning (ERP)</i>
75	19 Oktober 2023	76 Tahun 2023	Pembentukan <i>Task Force</i> Penyehatan PT Reasuransi Nasional Indonesia
76	31 Oktober 2023	77 Tahun 2023	Piagam Korporasi Konglomerasi Keuangan IFG Group
77	16-Nov-23	78 Tahun 2023	Pembentukan <i>Task Force</i> Asesmen dan Implementasi <i>Internal Control Over Financial Reporting (ICOFR)</i> Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia
78	23-Nov-23	79 Tahun 2023	Pembentukan <i>Task Force</i> Kajian Manajemen Pengelolaan Bisnis dan Operasional Perusahaan Afiliasi IFG Holding
79	27-Nov-23	80 Tahun 2023	Kode Etik Persaingan Usaha PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia

Keputusan Direksi Tahun 2023

No	Tanggal	Nomor	PERIHAL
80	27-Nov-23	81 Tahun 2023	Kebijakan Persaingan Usaha PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia
81	29-Nov-23	82 Tahun 2023	Pembentukan <i>Task Force</i> Penyehatan PT Reasuransi Nasional Indonesia
82	11-Dec-23	83 Tahun 2023	Pembentukan Komunitas Budaya Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia
83	14-Dec-23	84 Tahun 2023	Pembentukan <i>Community Of Interest (CoI) – The Investor Club</i> Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia
84	27-Dec-23	85 Tahun 2023	Kebijakan <i>Culture Appreciation System (IFG Point)</i>
85	29-Dec-23	86 Tahun 2023	Kebijakan Penyelenggaraan Program Beasiswa Luar Negeri
86	29-Dec-23	87 Tahun 2023	Kebijakan Penyelenggaraan Program Coaching dan Mentoring

PELATIHAN DAN PENINGKATAN KOMPETENSI DIREKSI

Perusahaan memfasilitasi program pengembangan kompetensi bagi Direksi untuk menambah wawasan dan pengetahuan, khususnya terkait pengelolaan Perusahaan. Adapun informasi pelatihan dan peningkatan kompetensi Direksi adalah sebagai berikut:

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tempat/Tanggal	Penyelenggara
Hexana Tri Sasongko (Direktur Utama)	Pelatihan	Stewardship and Portfolio Management	6-10 November 2023	Temasek Holdings Singapore
Haru Koesmahargyo (Wakil Direktur Utama)	Pelatihan	Achieving Your Leadership Vision	20-23 Juni 2023	NYU Stern Business of School, New York
Heru Handayanto (Wakil Direktur Utama)	Pelatihan	ASEAN Global Leadership Program 2023	15-19 Mei 2023	IESE Business School, Barcelona
Rizal Ariansyah (Direktur SDM)	Pelatihan	ASEAN Global Leadership Program 2023	15-19 Mei 2023	IESE Business School, Barcelona
Rianto Ahmadi (Direktur Teknik)	Sertifikasi	Certified in Enterprise Governance	14 – 16 Agustus 2023	ERMA
Rianto Ahmadi (Direktur Teknik)	Konferensi	IARC	22 – 24 November 2023	Persatuan Aktuaris Indonesia

INFORMASI TENTANG PENILAIAN KINERJA ORGAN PENDUKUNG DI BAWAH DIREKSI

Dalam menjalankan tugasnya, Direksi Perusahaan dibantu oleh Komite Manajemen Risiko dan Komite Sumber Daya Manusia. Selain itu, Direksi juga memiliki organ pendukung lainnya, yaitu Sekretaris Perusahaan dan Audit Internal/ Satuan Pengawasan Intern. Penilaian terhadap organ pendukung Direksi tersebut dilakukan berdasarkan pencapaian target pelaksanaan tugas masing-masing organ pendukung.



PENILAIAN PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT UNTUK ASPEK DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Dewan Komisaris dan Direksi selaku organ utama memiliki peran sentral dalam pertumbuhan Perusahaan. Penilaian terhadap Dewan Komisaris dan Direksi menjadi kewajiban, terutama karena Perusahaan merupakan anak usaha dari BUMN yang diarahkan untuk menerapkan prinsip governansi korporat pada standar BUMN sekaligus penilaian terhadap penerapan tersebut.

Perusahaan senantiasa melakukan evaluasi dan pemantauan Hasil Governansi atau *Governance Output* melalui mekanisme penilaian penerapan governansi korporat secara periodik. Sebagai bagian dari BUMN, Perusahaan melakukan penilaian penerapan Governansi Korporat dengan mengacu pada Salinan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN. Metode penilaian tersebut memiliki kriteria penilaian yang mencakup aspek Dewan Komisaris dan Direksi.

Di tahun 2023, Perusahaan telah melaksanakan *assessment* penerapan governansi korporat yang dilakukan oleh PT RSM Indonesia Konsultan. Berdasarkan hasil penilaian tersebut, governansi korporat Perusahaan mencapai skor sebesar 92,62% atau memperoleh predikat **"SANGAT BAIK"**, di mana untuk aspek Dewan Komisaris dan Direksi masing-masing memperoleh skor sebesar 31,835 dan 32,181

PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Perusahaan melakukan penilaian kinerja Dewan Komisaris dan Direksi dengan menerapkan konsep *Balanced Scorecard* dan *Key Performance Indicator* (KPI) yang disesuaikan dengan bisnis yang dijalankan oleh Perusahaan. Penilaian kinerja Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan secara rutin setiap tahun sebagai evaluasi atas pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan Direksi. Pengukuran keberhasilan kinerja Dewan Komisaris dan Direksi yang memiliki peran sentral dalam gerak pertumbuhan Perusahaan, merupakan hasil kerja kolegal dari masing-masing kedua organ utama Perusahaan tersebut.

Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan secara rutin setiap tahun sebagai evaluasi atas pelaksanaan tugas Dewan Komisaris. Selain berdasarkan Laporan Tugas Pengawasan, penilaian atau evaluasi atas kinerja Dewan Komisaris juga dilaksanakan berdasarkan realisasi *Key Performance Indicators* (KPI), yang merupakan pengukuran keberhasilan kinerja Dewan Komisaris atas hasil kerja kolegal dari seluruh Dewan Komisaris. Adapun pencapaian kinerja Dewan Komisaris di tahun 2023 berdasarkan KPI, adalah sebagai berikut:

No.	Indikator [a]	Uraian [b]	Output [c]	Kuantitas [d]	Bobot [e]	Realisasi	Nilai
A. Aspek Perencanaan							
1	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran serta KPI Dewan Komisaris tahun 2024	Program Kerja Tahunan meliputi Kegiatan dan Anggaran Dewan Komisaris tahun 2024	Dokumen	1 kali	10	1	10
B. Aspek Pengawasan & Nasihat							
	Memberikan Tanggapan/ Rekomendasi kepada Pemegang Saham yaitu:						
1	1. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) 2024	Tahunan	Surat	1 Kali	5	5	5
	2. Kinerja Triwulan	Triwulan	Surat	3 Kali	9	9	3
	3. Laporan Tahunan	Tahunan	Surat	1 Kali	5	5	1
	4. Pengusulan Eksternal Auditor/ KAP kepada Pemegang Saham	Tahunan	Surat	1 Kali	4	4	1

No.	Indikator [a]	Uraian [b]	Output [c]	Kuantitas [d]	Bobot [e]	Realisasi	Nilai
2	Rapat Dewan Komisaris (memberi saran/hasihat kepada Direksi)	Minimal Rapat 1 kali dalam sebulan					
	1. Jumlah Rapat	Bulanan	Jumlah	12 Kali	5	12	5
	2. Kehadiran Rapat	Bulanan	%	100%	10	100	10
	3. Risalah	Bulanan	Risalah	12 Risalah	5	12	5
3	Rapat Dekom dengan Komite	Setahun	Risalah	12 Risalah	12	16	12
4	Kunjungan Kerja ke Unit Usaha atau Peninjauan Proyek	Setahun	Laporan Monitoring Surat	2 Laporan	10	2	10
5	Pemberian persetujuan tertulis Dewan Komisaris atas pembuatan-perbuatan Direksi sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dalam waktu 30 hari kalender sejak surat diterima oleh Dewan Komisaris	Setahun	Surat	10 Surat	5	10	5
6	Pemberian tanggapan tertulis Dewan Komisaris atas pembuatan-perbuatan Direksi sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dalam waktu 30 hari kalender sejak surat diterima oleh Dewan Komisaris	Setahun	Surat	3 Surat	5	10	5
C Aspek Pelaporan							
1	Menyampaikan Laporan Tahunan tentang Tugas Pengawasan dan realisasi pelaksanaan KPI Dewan Komisaris	Laporan tugas pengawasan tahun buku 2023	Surat	1 Surat	10	1	10
D Aspek Dinamis/Lain					5		
1	Peningkatan kompetensi melalui kegiatan seminar, <i>workshop</i> & studi banding.	Tahunan	Surat/Laporan	2 Laporan	5	2	5
Total Bobot					100	100	

Penilaian Kinerja Direksi

Perusahaan menetapkan target KPI Direksi dalam RUPS RKAP tahun 2023. Pengukuran keberhasilan kinerja Direksi merupakan hasil kerja kolegal dari seluruh anggota Direksi dalam melakukan pengelolaan Perusahaan. Evaluasi terhadap kinerja Direksi dilakukan secara reguler melalui rapat Dewan Komisaris dan Direksi serta melalui *Working Group Meeting* yang dilakukan setiap bulan. Kriteria yang digunakan dalam melakukan evaluasi adalah pencapaian kinerja di bidang keuangan, operasional, pelanggan serta SDM dan sistem.

RUPS menetapkan kriteria kinerja Direksi maupun individu anggota Direksi, antara lain meliputi:

1. Pencapaian kinerja Perusahaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab;
3. Keterlibatan dalam penugasan-penugasan tertentu serta penyelesaian permasalahan Perusahaan (pengambilan keputusan);

4. Ketaatan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Perusahaan;
5. Komitmen dalam memajukan kepentingan Perusahaan;
6. Tingkat kehadiran dalam masing-masing rapat internal maupun dengan rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi beserta rapat dengan Komite-komite Pendukung di bawah Dewan Komisaris.

Dengan mengacu pada Kontrak Manajemen antara PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia dengan Kementerian BUMN yang tertuang dalam Risalah RUPS IFG tentang Pengesahan RKAP 2023 dan Kontrak Manajemen Tahunan Direksi Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-11/MBU/11/2020 tanggal 12 November 2020, maka capaian Indikator Kinerja Utama (KPI) Grup untuk tahun 2023 adalah sebagai berikut:



Capaian Indikator Kinerja Utama (KPI)

No.	Indikator	Formula/cara pengukuran	Satuan	Bobot	Target KPI 2023	Realisasi sd. Des 2023	Nilai KPI
A. Nilai Ekonomi dan Sosial untuk Indonesia							
Finansial							
1.	Penguatan Kinerja Keuangan						
	a. EBITDA	<i>Operating Income + Depreciation Expenses + Amortization Expenses + Gain (loss) on Forex + Income from Associated Entities and Joint Venture</i>	Rp Triliun	4	5,68	3,58	2,52
	b.ROE (konsolidasi)	Laba Bersih Tahun Berjalan / <i>Average Total Equity</i>	%	4	8,50	6,20	2,92
	c.Hasil <i>Underwriting</i> (Konsolidasi)	Hasil <i>Underwriting</i> Konsolidasi	Rp Triliun	4	7,07	5,34	3,02
2.	<i>Debt to Equity</i>	Total Hutang / Total Ekuitas	%	7	15,35	12,55	7,70
3	RBC Anggota <i> Holding</i>	Persentase Anggota <i> Holding</i> dengan RBC di atas 130%*	%	8	100,00	100,00	8,00
Sub Total				27			
II. Operasional							
4.	Penyelesaian audit laporan keuangan secara tepat waktu sesuai ketentuan	Tanggal rilis laporan keuangan BPUI Konsolidasi (<i>audited</i>) tahun 2022 dengan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	waktu	5	Maks. Mingg u ke-1 April 2023	23 Juni 2023	0,00
Sub Total				27			
III. Sosial							
5.	Pelaksanaan Mandat Pemerintah						
	a. Volume penjaminan KUR	Persentase kredit KUR yang dijamin pada akhir tahun sesuai penugasan Pemerintah	%	7	100,00	100,00	7,00
	b. Penyelesaian pengalihan portofolio aset dan liabilitas jiwayasa	(Persentase Penyelesaian Pengalihan Aset + Persentase Penyelesaian Pengalihan Liabilitas) / 2	%	5	100,00	95,58	4,78
Sub Total				12			
B. Inovasi Model Bisnis							
6.	Penyelesaian Fase 1 s.d 3 dalam rangka Persiapan Implementasi PSAK 74	Persentase penyelesaian persiapan implementasi PSAK 74 sampai dengan fase 3	%	7	100,00	117,00	7,70
7.	Perbaikan Combined Ratio ("COR") Anggota Holding Asuransi, Penjaminan dan Investasi	<i>Loss Ratio + Expense Ratio</i>	%	6	86,00	99,65	5,18
Sub Total				13			
C. Kepemimpinan Teknologi							
8.	Integrasi MIS dan Laporan Keuangan antara <i> Holding</i> dan Anggota <i> Holding</i>	Persentase pencapaian integrasi MIS dan laporan keuangan antara <i> Holding</i> dan Anggota <i> Holding</i>	%	5	100,00	115,85	5,50
9.	Pengembangan <i>Channel</i> Pemasaran Digital	<i>Nilai transaksi dari channel pemasaran digital</i>	Rp miliar	5	40,00	84,40	5,50
Sub Total				10			
D. Peningkatan Investasi							
10.	Peningkatan Kinerja Investasi						
	a. <i>Yield on Investment (Yoi)</i>	Pendapatan Investasi / Rata-rata geometrik total aset investasi	%	4	4,50	6,00	4,40
	b. Pertumbuhan AUM Konsolidasi	(Nilai investasi tahun 2023 / Nilai investasi tahun 2022) – 1	%	4	7,00	5,84	3,34

Capaian Indikator Kinerja Utama (KPI)

No.	Indikator	Formula/cara pengukuran	Satuan	Bobot	Target KPI 2023	Realisasi sd. Des 2023	Nilai KPI
11.	Pencapaian KPI PMN & RDI SLA	Persentase pencapaian KPI PMN BPUJ	%	5	100,00	95,89	4,79
12.	Penyelesaian permasalahan/ penyehatan kondisi keuangan Nasional Re dan kajian strategis kebutuhan bisnis reasuransi di IFG	Progress penyelesaian permasalahan/ penyehatan kondisi keuangan dan penyelesaian kajian	%	5	100,00	100,00	5,00
Sub Total				18			
E. Pengembangan Talenta							
13.	Pemenuhan Aspek <i>Nominated Talent</i>						
	a. Rasio Perempuan dalam <i>Nominated Talent</i>	(Jumlah <i>Nominated Talent</i> ** Perempuan / Jumlah <i>Nominated Talent</i>) x 100%	%	2	20,00	26,32	2,20
	b. Rasio <i>Top Talent</i> *** Muda (<=42 tahun) dalam <i>Nominated Talent</i>	(Jumlah <i>Nominated talent</i> Milenial / Jumlah <i>Nominated Talent</i>) x 100%	%	2	15,00	23,68	2,20
	c. Implementasi Talent Mobility <i> Holding</i> dan Anggota <i> Holding</i> (BOD-1/Setara)	Rata-rata persentase <i>nominated talent</i> yang mengalami <i> talent mobility</i> untuk BOD-1/setara	%	2	10,00	18,42	2,20
14.	Rasio Pemenuhan Kualifikasi Organ Pengelola Risiko	Jumlah personil Organ Pengelola Risiko yang memenuhi kualifikasi / Jumlah personil seluruh Organ Pengelola Risiko	%	4	10,00	24,83	4,40
15.	Penyelesaian Roadmap Penyehatan Dana Pensiun Manfaat Pasti	Persentase penyelesaian <i>Roadmap</i> Penyehatan Dana Pensiun Manfaat Pasti di PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja dan PT Asuransi Jasa Indonesia tahun 2023	%	5	100,00	100,00	5,00
Sub Total				15			
Total Skor SPI				100	93,35		

*) Data Disajikan Unaudited

KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi merupakan bagian dari upaya Perusahaan untuk mendorong proses pengambilan keputusan yang lebih objektif, komprehensif, optimal, dan memiliki dampak positif terhadap pengawasan dan pengelolaan Perusahaan. Keberagaman ini diharapkan dapat memperkaya sudut pandang dan kepentingan dalam proses pengambilan keputusan baik di tubuh Dewan Komisaris maupun Direksi, sehingga mampu memberikan nilai tambah bagi aspek operasional dan usaha Perusahaan, serta penerapan governansi korporat di lingkup Perusahaan.

Kebijakan keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan secara tertulis mengacu pada Anggaran Dasar, ketentuan Pemegang Saham dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan unsur keberagaman dari sisi pendidikan, keahlian, pengalaman kerja, jenis kelamin dan usia. Keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan per 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut:

Nama	Kewarganegaraan	Latar Belakang Pendidikan	Keahlian	Usia	Jenis Kelamin
Dewan Komisaris					
Fauzi Ichsan	Indonesia	S2 Development Studies	Ekonomi	53 tahun	Laki-laki
Masyita Crystallin	Indonesia	S3 Ekonomi	International Monetary and Finance	42 tahun	Perempuan
Hotbonar Sinaga	Indonesia	S1 Ekonomi	Asuransi	74 tahun	Laki-laki



Nama	Kewarganegaraan	Latar Belakang Pendidikan	Keahlian	Usia	Jenis Kelamin
Sumiyati	Indonesia	S2 Financial Management	Finance	62 tahun	Perempuan
Nasrudin	Indonesia	S3 Ilmu Hukum	Hukum	67 tahun	Laki-laki
Direksi					
Hexana Tri Sasongko	Indonesia	S2 Business Administration	Bisnis	59 tahun	Laki-laki
Haru Koesmahargyo	Indonesia	S2 MBA in Investment Banking	Bisnis	57 tahun	Laki-laki
Rizal Ariansyah	Indonesia	S2 Hukum	Hukum	49 Tahun	Laki-laki
Pantro Pander Silitonga	Indonesia	S2 Administrasi Bisnis	Bisnis	47 tahun	Laki-laki
Rianto Ahmadi	Indonesia	S3 Statistika	Statistika	64 tahun	Laki-laki
Heru Handayanto	Indonesia	S1 Akuntansi	Akuntansi	52 tahun	Laki-laki

REMUNERASI DAN NOMINASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Dasar Kebijakan Suksesi Dewan Komisaris dan Direksi

Perencanaan suksesi Direksi dilakukan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi dengan tujuan mempersiapkan regenerasi dan menjaga kesinambungan kepemimpinan di masa mendatang. Kebijakan dasar terkait pergantian dan suksesi Dewan Komisaris dan Direksi di lingkup Perusahaan mengacu pada beberapa peraturan mendasar, yaitu:

1. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan Menteri BUMN No. PER-04/MBU/06/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN No. PER-03/MBU/2012 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN.
3. Peraturan Menteri BUMN No. PER-11/MBU/07/2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi BUMN.
4. Peraturan OJK No. 27/POJK.03/2016 tentang Uji Kemampuan dan Kepatutan (*fit and proper test*) bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.

Peraturan Menteri BUMN di atas memberikan metode tentang talent pool tentang pengelolaan manajemen korporasi BUMN oleh Kementerian BUMN selaku entitas pemilik akhir. Sedangkan Peraturan OJK No. 27/POJK.03/2016 mengatur persyaratan bahwa calon anggota Dewan Komisaris dan Direksi wajib lulus *fit and proper test* dan memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebelum menjalankan tugas dan fungsi dalam jabatannya.

Kebijakan Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, IFG senantiasa mengedepankan prinsip kehati-hatian dengan tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pemberian remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi. Remunerasi merupakan imbal jasa yang diberikan oleh Perusahaan kepada Dewan Komisaris dan Direksi atas kinerja yang telah ditunjukkan. Hal tersebut telah disebutkan dalam Pasal 96 ayat (1)

Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, besarnya gaji dan tunjangan Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS. Sementara, Pasal 96 ayat (2), menyebutkan bahwa kewenangan tersebut dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris. Sedangkan, Pasal 113 disebutkan bahwa ketentuan mengenai besarnya gaji dan honorarium serta tunjangan bagi anggota Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS.

Selain itu, IFG juga mengatur ketetapan terkait besaran remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi berdasarkan keputusan Pemegang Saham yang disesuaikan dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.

Secara internal Perusahaan melakukan penyempurnaan sistem remunerasi, dengan mengacu kepada prinsip 3P, yaitu *Pay for Person*, *Pay for Position* dan *Pay for Performance* sebagaimana tertuang dalam SK Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 90 Tahun 2022 Tentang Kebijakan Pengusulan Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris. Struktur Remunerasi perusahaan meliputi *Fixed Pay*, *Variable Pay* dan *Non Cash Benefit*. Perusahaan memastikan bahwa komposisi penghasilan yang diperoleh Karyawan saat ini telah melebihi standar upah minimum yang ditetapkan Pemerintah. Perusahaan telah memiliki skala upah yang dibuat dengan mempertimbangkan data *market* dan kemampuan perusahaan.

Prosedur Pengusulan Hingga Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Perusahaan telah menentukan prosedur pengusulan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi, antara lain:

1. Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);
2. Penetapan penghasilan yang berupa gaji atau honorarium, tunjangan dan fasilitas yang bersifat tetap dilakukan dengan mempertimbangkan faktor skala usaha, faktor kompleksitas usaha, tingkat inflasi, kondisi

- dan kemampuan keuangan perusahaan, dan faktor lain yang relevan, serta tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
3. Penetapan penghasilan yang berupa tantiem/insentif kinerja yang bersifat variabel (merit rating) dilakukan dengan mempertimbangkan faktor kinerja dan kemampuan keuangan perusahaan, serta faktor lain yang relevan;
 4. Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan dianggarkan sebagai biaya dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Anak Perusahaan.

Struktur dan Komponen Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Struktur remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi mengacu kepada SK Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 90 Tahun 2022 Tentang Kebijakan Pengusulan Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan komisaris Perusahaan. Berdasarkan peraturan tersebut, komponen penghasilan Dewan Komisaris dan Direksi adalah sebagai berikut:

1. Penghasilan Direksi Perusahaan terdiri dari:
2. Gaji/Honorarium;
3. Tunjangan; yang terdiri atas 1) Tunjangan Hari Raya, 2) Tunjangan Perumahan, 3) Asuransi Purna Jabatan;

4. Fasilitas yang terdiri atas; 1) Fasilitas kendaraan, 2) Fasilitas kesehatan, 3) Fasilitas bantuan hukum;
5. Tantiem/Insentif Kinerja;
6. Penghasilan Dewan Komisaris Perusahaan terdiri dari:
7. Gaji/Honorarium;
8. Tunjangan; yang terdiri atas 1) Tunjangan Hari Raya, 2) Tunjangan transport, 3) Asuransi Purna Jabatan;
9. Fasilitas yang terdiri atas; 1) Fasilitas kesehatan, 2) Fasilitas bantuan hukum;
10. Tantiem/Insentif Kinerja.

Pengungkapan Indikator serta Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Dalam menetapkan besaran remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi, Perusahaan menggunakan indikator kinerja manajemen seperti yang telah disampaikan sebelumnya tentang penilaian kinerja Dewan Komisaris dan Direksi. Indikator kinerja manajemen tercantum dalam kontrak manajemen antara Direksi dengan Dewan Komisaris yang berisi target-target Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) termasuk target *Key Performance Indicator* (KPI) dengan indikator, pembobotan, serta target. Selain itu, penetapan besarnya remunerasi juga memperhitungkan pasar tenaga kerja di Indonesia, serta kemampuan Perusahaan.

Perhitungan Besaran Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

(Sesuai Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara)

Direktur Utama	:	100% (ditetapkan dengan menggunakan pedoman internal yang ditetapkan oleh Pemegang Saham)
Wakil Direktur Utama	:	Sebesar 90% dari Gaji/Tantiem/Insentif Kinerja Direktur Utama
Direksi Lainnya	:	Sebesar 85% dari Gaji/Tantiem/Insentif Kinerja Direktur Utama
Komisaris Utama	:	Sebesar 45% dari Gaji/Tantiem/Insentif Kinerja Direktur Utama
Komisaris Lainnya	:	Sebesar 90% dari Honorarium/Tantiem/Insentif Kinerja Komisaris Utama

Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi di Tahun 2023

Pemegang saham menetapkan besaran remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan tahun 2023 melalui Keputusan Menteri BUMN No. S-300/MBU/05/2023 tanggal 31 Mei 2023. Adapun rincian jumlah nominal remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi berdasarkan struktur remunerasi tersebut adalah sebagai berikut:

Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Tahun 2023

Uraian	Jumlah (Rp juta)	
	2023	2022
Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris	8.932	7.501
Jumlah Remunerasi Direksi	21.739	19.214
Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Tahun 2022	30.671	26.716



RAPAT DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Rapat Dewan Komisaris

IFG memiliki ketentuan rapat Dewan Komisaris yang dimuat dalam Board Manual yang mengatur sebagai berikut:

Prinsip Dasar

Prinsip dasar dalam rapat Dewan Komisaris meliputi:

1. Rapat Dewan Komisaris terdiri dari rapat Internal Dewan Komisaris dan rapat Dewan Komisaris yang mengundang kehadiran Direksi (rapat Gabungan). Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang dihadiri oleh Dewan Komisaris dan Sekretaris Dewan Komisaris;
2. Keputusan rapat Gabungan adalah terkait dengan pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat dan bukan merupakan keputusan Dewan Komisaris yang terkait dengan operasional IFG;
3. Keputusan yang mengikat dapat juga diambil tanpa diadakan rapat dengan syarat keputusan tersebut disetujui secara tertulis dan ditandatangani oleh semua anggota Dewan Komisaris;
4. Keputusan yang menyangkut aspek strategis harus dilakukan melalui mekanisme rapat. Aspek strategis tersebut antara lain meliputi kegiatan strategis IFG yang harus mendapatkan persetujuan RUPS dan semua perbuatan Direksi yang harus dimintakan/mendapatkan persetujuan tertulis Dewan Komisaris;
5. Jumlah rapat serta jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris harus diungkap dalam Laporan Tahunan IFG;
6. Setiap rapat Dewan Komisaris harus dibuatkan risalah rapat.

Pelaksanaan Rapat

Pelaksanaan rapat diatur menurut ketentuan sebagai berikut:

1. Rapat Dewan Komisaris dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan IFG, atau tempat lainnya dalam wilayah Republik Indonesia;
2. Penyelenggaraan rapat juga dapat dilakukan melalui daring melalui telekonferensi, video telekonferensi atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan seluruh peserta dapat berkomunikasi dan berinteraksi dalam rapat Dewan Komisaris;
3. Kehadiran dan keputusan anggota Dewan Komisaris yang menghadiri rapat Dewan Komisaris secara daring diperhitungkan dalam rapat Dewan Komisaris;
4. Rapat Dewan Komisaris atau rapat gabungan masing-masing diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali setiap bulan;
5. Panggilan rapat dilakukan secara tertulis dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan dengan mencantumkan acara, tanggal, waktu, tempat rapat dan bahan-bahan rapat;
6. Rapat Dewan Komisaris dan rapat gabungan dipimpin oleh Komisaris Utama;

7. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak manapun, maka rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama;
8. Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan penunjukan, maka anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris bertindak sebagai pimpinan rapat Dewan Komisaris;
9. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris lebih dari satu orang, maka anggota Dewan Komisaris yang tertua dalam usia bertindak sebagai pimpinan rapat;
10. Sekretaris Dewan Komisaris bertanggung jawab menyiapkan agenda dan jadwal rapat dengan mempertimbangkan permintaan dan masukan dari Dewan Komisaris;
11. Sekretaris Dewan Komisaris bertugas untuk membantu dan mengatur penyelenggaraan rapat termasuk mempersiapkan materi rapat bagi seluruh anggota Dewan Komisaris;
12. Sekretaris Dewan Komisaris berkoordinasi dengan Sekretaris IFG dalam persiapan Rapat Dewan Komisaris dan Direksi;
13. Salah satu agenda dan bahan/materi adalah hasil evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya di dalam setiap rapat Direksi.

Kuorum Rapat dan Keabsahan Kehadiran

Ketentuan kuorum rapat dan keabsahan kehadiran rapat diatur sebagai berikut.

1. Rapat adalah sah dan dapat mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per-dua) dari jumlah anggota Dewan Komisaris;
2. Rapat Dewan Komisaris dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Dewan Komisaris;
3. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut;
4. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris lainnya;
5. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib menghadiri rapat minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dalam satu tahun;
6. Dewan Komisaris dapat mengundang rapat Direksi, Pejabat dan Pegawai IFG atau undangan dari luar IFG;
7. Peserta tamu undangan rapat tidak memiliki suara dalam pengambilan keputusan.

Pembahasan Masalah dan Pengambilan Keputusan

Pembahasan masalah dan pengambilan keputusan dalam Rapat Direksi maupun Rapat Gabungan diatur menurut ketentuan sebagai berikut:

1. Semua keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris.
2. Keputusan dapat pula diambil di luar rapat Dewan Komisaris sepanjang seluruh anggota Dewan Komisaris setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.
3. Semua keputusan rapat harus berdasarkan itikad baik, dan pertimbangan rasional, setelah melalui pembahasan yang mendalam terhadap berbagai hal yang relevan, informasi yang cukup dan bebas dari benturan kepentingan serta dibuat secara independen.
4. Semua keputusan dalam rapat diambil dengan musyawarah untuk mufakat.
5. Jika keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan Rapat Dewan Komisaris diambil dengan pemungutan suara berdasarkan jumlah suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat yang bersangkutan.
6. Dalam pengambilan keputusan rapat, apabila suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sama dengan pendapat pimpinan rapat, dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud anggaran dasar IFG, kecuali mengenai diri orang, pengambilan keputusan rapat dilakukan dengan pemilihan secara tertutup.
7. Dalam hal usulan lebih dari 2 (dua) alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan 1 (satu) alternatif dengan suara lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap 2 (dua) usulan yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.
8. Dalam mata acara lain-lain, rapat tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua peserta rapat yang sah menyetujui penambahan mata acara.
9. Setiap peserta rapat berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk yang diwakilinya.
10. Jika terdapat peserta rapat yang mempunyai pendapat berbeda terhadap keputusan yang dibuat, maka pendapat tersebut harus dicantumkan dalam risalah rapat sebagai bentuk dari *dissenting opinion*.
11. Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat atau diwakilkan harus memberikan atau mengeluarkan suara (tidak boleh abstain).
12. Suara blanko (abstain) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.
13. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam mencantumkan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
14. Untuk menjaga independensi dan objektivitas, setiap peserta rapat yang memiliki benturan kepentingan diharuskan tidak ikut serta dalam pemberian suara untuk pengambilan keputusan termasuk hak suara yang diwakilinya dan harus dicatat dalam risalah rapat.

15. Pimpinan rapat harus menyampaikan kesimpulan dan keputusan pada setiap akhir rapat.
16. Setiap keputusan rapat bersifat mengikat bagi seluruh anggota Dewan Komisaris.

Penyelesaian Risalah Rapat

Ketentuan dalam risalah rapat Dewan Komisaris dan Direksi meliputi:

1. Hasil Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris dan Direksi wajib dituangkan dalam Risalah Rapat.
2. Risalah Rapat Dewan Komisaris wajib ditandatangani oleh Ketua Rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
3. Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi wajib ditandatangani oleh Ketua Rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
4. Risalah rapat disusun oleh Sekretaris Dewan Komisaris atau pihak lain yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.
5. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi yang tidak menandatangani hasil rapat sebagaimana tersebut pada nomor 2 (dua) dan 3 (tiga), yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan dengan risalah rapat dan menjadi satu kesatuan dalam Risalah Rapat.
6. Apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam Rapat Dewan Komisaris, maka perbedaan pendapat tersebut dicantumkan secara jelas dalam Risalah Rapat beserta alasan perbedaan pendapat dan hal-hal yang diputuskan.
7. Risalah rapat harus menggambarkan jalannya rapat. Untuk itu risalah rapat harus mencantumkan sekurang-kurangnya:
 - a. Acara, tempat, tanggal dan waktu dimulai dan berakhirnya rapat.
 - b. Daftar nama dan tanda tangan kehadiran.
 - c. Alasan ketidakhadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat.
 - d. Permasalahan yang dibahas.
 - e. Berbagai pendapat yang terdapat dalam rapat, khususnya dalam membahas permasalahan yang strategis termasuk yang mengemukakan pendapat.
 - f. Proses pengambilan keputusan.
 - g. Keputusan yang dihasilkan.
 - h. *Dissenting opinion*, jika ada.
 - i. Keputusan rapat sebelumnya.
 - j. Hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya.
8. Sekretaris Dewan Komisaris bertugas membuat risalah rapat. Dalam hal rapat tidak diikuti Sekretaris Dewan Komisaris, risalah rapat dibuat oleh salah seorang dari antara peserta rapat yang hadir.



9. Risalah rapat merupakan dokumen IFG yang penting sebagai bukti pengambilan keputusan. Oleh karena itu aspek legalitas dari risalah rapat diatur menurut ketentuan sebagai berikut:
- Risalah rapat asli harus ditandatangani oleh pimpinan rapat dan peserta rapat yang hadir termasuk yang diwakili dan penulis risalah rapat.
 - Risalah rapat harus dilampiri surat kuasa yang diberikan khusus oleh Direksi yang tidak hadir (jika ada).
 - Setiap anggota Direksi berhak menerima salinan risalah rapat, meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat tersebut paling lambat 7 (tujuh) hari setelah rapat selesai.
10. Risalah asli dari setiap rapat harus dijilid dalam kumpulan tahunan dan disimpan oleh IFG serta harus tersedia bila diminta oleh setiap Anggota Dewan Komisaris.

11. Risalah asli dari setiap rapat dapat diakses oleh setiap anggota Dewan Komisaris.

Rapat Internal Dewan Komisaris

Rapat Dewan Komisaris merupakan kegiatan rutin untuk menganalisis dan mengevaluasi kinerja bulanan IFG yang dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam satu bulan. Tujuan dari Rapat Internal adalah untuk melakukan koordinasi antara Dewan Komisaris dalam rangka meningkatkan efektifitas pelaksanaan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Komisaris terhadap kegiatan operasional Perusahaan yang dijalankan oleh Direksi.

Per 31 Desember 2023, Dewan Komisaris telah melaksanakan 16 (enam belas) rapat internal. Agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Dewan Komisaris dalam rapat internal yang diselenggarakan di tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Risalah dan Kehadiran Dewan Komisaris pada Rapat Internal

Nama	Tanggal Pelaksanaan Rapat														Jumlah	%
	9/1	7/2	28/2	12/4	5/5	16/6	7/7	27/7	16/8	28/8	8/9	30/10	29/11			
Fauzi Ichsan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	13	100
Hotbonar Sinaga*	√	√	√	√	√	√	√	x	x	x	x	x	x	x	7	54
Masyita Crystallin	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	13	100
Nasrudin	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	13	100
Sumiyati	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	13	100
Rata-rata															91	

v: hadir
x: absen

*Tidak dapat hadir karena dalam kondisi sakit

Adapun topik pembahasan dalam rapat internal Dewan Komisaris, sebagai berikut.

No.	Tanggal	Agenda Pembahasan
1.	9 Januari 2023	Pembahasan <i>Pointers</i> Jawaban atas surat Kementerian BUMN
2.	7 Februari 2023	Progress Audit Laporan Keuangan Tahun 2022
3.	28 Februari 2023	Pembahasan Top Talent BOD-1 dan Direksi Existing
4.	12 April 2023	Progress Audit LK 2022 dan Usulan Pengangkatan Direksi dan Komisaris Anak Perusahaan
5.	5 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Progress Audit LK Askrindo, Nasre Pembahasan Position Paper tambahan Pernyataan Laporan Manajemen
6.	16 Juni 2023	Update Strategis Bisnis Tahun 2023
7.	7 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pembahasan Issue SDM BPUI Pembahasan Pembentukan Komite TKT Terintegrasi Pembahasan Isu Pengelolaan IT BPUI
8.	27 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pembahasan Usulan Pengangkatan Direksi Anak Perusahaan Pembahasan Isu Eksistensi Piutang Reasuransi Reliance Pembahasan Pemilihan KAP Audit LK 2023
9.	21 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pembahasan Progress Pengadaan KAP Usulan Pengangkatan Direktur SDM dan Umum Jasindo
10.	28 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pembahasan Surat Deputi Keuangan dan Manajemen Risiko KBUMN Progress Pengadaan KAP
11.	8 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> Progress Pengadaan KAP Pembahasan Rencana Akuisisi Mandiri Inhealth
12.	30 Oktober 2023	Pembahasan First Draft RKAP 2023
13.	29 November 2023	Pembahasan Rencana Pembentukan Komite TKT

Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris melakukan Rapat Gabungan dengan mengundang Direksi sebagai bentuk koordinasi dalam rangka membahas laporan-laporan periodik Direksi, membahas kondisi dan prospek usaha Perusahaan, serta memberikan tanggapan, catatan, dan nasihat terkait pengurusan Perusahaan oleh Direksi. Rapat Gabungan juga menjadi forum bagi Dewan Komisaris dalam melakukan evaluasi terhadap keputusan, kebijakan, dan pelaksanaan arahan Dewan Komisaris dalam rapat yang dilakukan sebelumnya.

Rapat Gabungan bersama Direksi IFG dan anggota *holding* merupakan kegiatan rutin yang dijadwalkan setiap bulan. Sepanjang tahun 2023, Dewan Komisaris telah melaksanakan 12 (dua belas) kali rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi. Rapat bersama ini difokuskan untuk membahas kinerja bulanan atau triwulanan Perusahaan, serta hal-hal strategis lain terkait dengan kegiatan perusahaan yang memerlukan konsultasi, arahan, pertimbangan dan/atau Keputusan Dewan Komisaris. Apabila diperlukan, Dewan Komisaris dapat mengikutsertakan Komite Audit untuk memberikan masukan, melakukan klarifikasi atau melakukan peninjauan langsung ke lapangan.

Setiap pelaksanaan Rapat Gabungan bersama dengan Direksi IFG dan anggota *holding* akan dibuatkan Risalah Rapat Bersama terkait pencapaian kinerja bulanan atau triwulanan atau sesuai dengan agenda rapat yang tercantum dalam undangan Rapat. *Output* ini juga menjadi konsep bahan rapat antara IFG dengan Pemegang Saham. Adapun rekapitulasi kehadiran anggota Dewan Komisaris dan Direksi pada Rapat Gabungan dapat dilihat sebagai berikut:

Risalah dan Kehadiran Dewan Komisaris dan Direksi pada Rapat Gabungan

Nama	Tanggal Pelaksanaan Rapat Gabungan												Jumlah	%
	17/1	16/2	6/3	14/3	5/4	12/5	24/5	21/6	10/8	27/9	10/11	15/12		
Dewan Komisaris														
Fauzi Ichsan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100%
Hotbonar Sinaga	√	√	√	√	√	√	√	√	√	x	x	x	9	75%
Masyita Crystallin	√	√	x	x	√	x	√	x	x	√	√	√	7	59%
Nasrudin	√	√	√	√	√	√	x	√	√	√	√	√	11	92%
Sumiyati	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	x	11	92%
Rata-rata													84%	
Direksi														
Robertus Billitea*	√	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	100%
Hexana Tri Sasongko	√	√	√	√	√	x	x	x	x	√	x	√	7	59%
Haru Koesmahargo**	-	-	-	-	√	√	√	x	x	√	√	√	6	75%
Rizal Ariansyah	x	x	√	x	√	√	√	√	x	√	x	√	7	59%
Pantro Pander Silitonga	√	x	√	√	√	x	√	√	√	√	√	√	10	83%
Rianto Ahmadi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	12	100%
Heru Handayanto	√	√	√	√	√	√	√	x	√	√	x	√	10	83%
Rata-rata													80%	

*) Robertus Billitea tidak lagi menjabat pada 21 Maret 2023.

**) Resmi menjabat per 21 Maret 2023

Adapun topik pembahasan dalam rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi, sebagai berikut.

No.	Tanggal	Agenda Pembahasan
1.	17 Januari 2023	Pembahasan RKAP 2023
2.	16 Februari 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pembahasan Issue Perpajakan aset IFG Life Pengajuan usulan Rencana PMN kepada IFG Life
3.	6 Maret 2023	Pembahasan usulan rencana penambahan PMN kepada PT Jamkrindo dan PT Askrindo Tahun Anggaran 2024
4.	14 Maret 2023	Pembahasan Laporan Kinerja Perusahaan Triwulan IV Tahun 2022.
5.	5 April 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pembahasan Piutang Rp 2,1 triliun PT Asuransi Jiwa IFG Pembahasan Kebijakan Manajemen Risiko Tahun 2023.
6.	12 Mei 2023	Pembahasan Perkembangan Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2022



No.	Tanggal	Agenda Pembahasan
7	24 Mei 2023	Pembahasan Kinerja sd Triwulan I Tahun 2023
8	21 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pembahasan Kinerja sd April 2023 Permohonan Persetujuan Penyesuaian dan Penyusunan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCC) PT BPUI (Persero); dan Permohonan Tanggapan Dewan Komisaris atas Kajian Penyertaan Modal Negara APBN Tahun Anggaran 2023 yang Bersumber dari Penerimaan Hasil Sitaan atau Rampasan Kejaksaan Agung terkait Tindak Pidana Korupsi PT Asuransi Jiwasraya (Persero) serta Update Penyertaan Modal Negara APBN Tahun Anggaran 2023 yang Bersumber dari Cadangan Investasi
9	10 Agustus 2023	Permohonan Persetujuan Penambahan Modal Disetor kepada PT Asuransi Jiwa IFG dalam rangka Pembelian 10% Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia dan Persetujuan Pelepasan 10% Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.
10	27 September 2023	

Rapat Direksi

Rapat Direksi adalah rapat yang diadakan oleh Direksi dan dipimpin oleh Direktur Utama atau anggota Direksi yang diberi kuasa. Berdasarkan Anggaran Dasar, ketentuan rapat Direksi antara lain.

- Segala keputusan Direksi diambil dalam rapat Direksi;
- Keputusan dapat pula diambil di luar rapat Direksi sepanjang seluruh anggota Direksi setuju tentang cara dan materi yang diputuskan
- Dalam setiap rapat Direksi harus dibuat risalah Rapat yang ditandatangani oleh Ketua Rapat Direksi dan seluruh anggota Direksi yang hadir. Yang berisi hal yang dibicarakan (termasuk pernyataan ketidaksetujuan/ *dissenting opinion* anggota Direksi jika ada) dan hal yang diputuskan;
- Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila:
 - Dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi;
 - Atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris; atau
 - Atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
- Rapat Direksi dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat lain di dalam wilayah Republik Indonesia;
- Panggilan Rapat Direksi dilakukan secara tertulis oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Perseroan dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat;
- Dalam surat panggilan rapat harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat;
- Panggilan rapat terlebih dahulu tidak disyaratkan apabila semua anggota Direksi hadir dalam rapat;
- Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh lebih dari ½ (satu per dua) jumlah anggota Direksi atau wakilnya yang sah;
- Dalam mata acara lain-lain, rapat Direksi tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Direksi atau wakilnya yang sah, hadir, dan menyetujui penambahan mata acara rapat;
- Semua rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama;
- Semua keputusan dalam rapat Direksi diambil dengan musyawarah untuk mufakat;
- Dalam hal keputusan tidak dapat diambil dengan musyawarah mufakat, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak biasa;
- Suara blanko (*abstain*) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat; dan
- Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.

Sepanjang tahun 2023, Direksi telah melaksanakan rapat internal sebanyak 36 kali. Adapun agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Direksi dalam rapat-rapat tersebut dapat dilihat sebagai berikut:

Risalah dan Kehadiran Direksi pada Rapat Internal

No.	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta
1	4 Jan 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Update Kajian <i>Least Cost Test</i> dalam rangka mengevaluasi opsi yang tersedia bagi pemegang saham terkait insolvensi PT Reasuransi Nasional Indonesia Update Kajian PT Reasuransi Indonesia di Pasar Asuransi Indonesia 	<ul style="list-style-type: none"> Robertus Billitea Pantro Pander S Rianto Ahmadi Heru Handayanto*
2	10 Jan 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan persetujuan RKAP Tahun 2023 PT BPUI (Persero) dan anak perusahaan Update proyek korporasi PT BPUI (Persero) dan anak perusahaan serta tata kelola proyek korporasi 	<ul style="list-style-type: none"> Robertus Billitea Hexana Tri Sasongko Pantro Pander S Rianto Ahmadi Heru Handayanto*

Risalah dan Kehadiran Direksi pada Rapat Internal

No.	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta
3	24 Jan 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Update penerapan manajemen risiko terintegrasi 	<ul style="list-style-type: none"> Hexana Tri Sasongko Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto*
4	31 Jan 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan persetujuan kerja sama penyelenggaraan kearsipan di lingkungan PT BPUI (Persero) dan anak perusahaan dengan arsip nasional Republik Indonesia Update project kajian uji tuntas dana pensiun 	<ul style="list-style-type: none"> Robertus Billitea Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto*
5	2 Feb 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Update kebutuhan pendanaan PT Asuransi Jiwa IFG dalam rangka migrasi portofolio PT Asuransi Jiwa (Persero) Update agenda tahunan divisi Sekretaris Perusahaan Tahun 2023 	<ul style="list-style-type: none"> Robertus Billitea Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto*
6	7 Feb 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Update Informasi Rencana Kerja Audit Tahunan Tahun 2023 Divisi Satuan Kerja Audit Internal 	<ul style="list-style-type: none"> Robertus Billitea Hexana Tri Sasongko Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto*
7	14 Feb 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> [Terbatas] Update Penyusunan Perpres/PP terkait Relaksasi Pajak atas Proses Pengalihan Portofolio PT Asuransi Jiwasraya (Persero) ke PT Asuransi Jiwa IFG; [Terbatas] Update Materi PMO terkait Penambahan Pendanaan untuk Penyelesaian Pengalihan Portofolio PT Asuransi Jiwasraya (Persero); Update Rencana Pembentukan Komite Pengembangan Produk dan Bisnis Anak Perusahaan <i>Capital Market</i> dan Investasi; dan Permohonan Persetujuan Konsep Kegiatan <i>Leaders Strategic Getaway</i> PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) dan Anak Perusahaan. 	<ul style="list-style-type: none"> Hexana Tri Sasongko Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi
8	21 Feb 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Pemohonan Persetujuan atas Usulan <i>Key Performance Indicator</i> Individual Direksi dan Konsep <i>Performance-Based Management</i> Tahun 2023; Permohonan Persetujuan Penyelenggaraan IFG <i>National Conference</i> Tahun 2023; Permohonan Persetujuan Penambahan Materi dalam Kegiatan <i>Leaders Strategic Getaway</i> IFG Tahun 2023; dan Update <i>Revamp Website</i> PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero). 	<ul style="list-style-type: none"> Robertus Billitea Hexana Tri Sasongko Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto
9	23 Feb 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan persetujuan rencana pengajuan usulan tambahan Penyertaan Modal Negara untuk PT BPUI (Persero) menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun anggaran 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Robertus Billitea Hexana Tri Sasongko Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto
10	6 Mar 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan persetujuan rencana pengajuan usulan tambahan Penyertaan Modal Negara untuk PT BPUI (Persero) menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun anggaran 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Hexana Tri Sasongko Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto
11	7 Mar 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Update kinerja keuangan PT BPUI (Persero) dan anak perusahaan bulan Desember 2022 Pembentukan Divisi Strategi dan Pengembangan Organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> Robertus Billitea Hexana Tri Sasongko Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto
12	14 Mar 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan persetujuan pelaksanaan IFG <i>New Employee Acceleration Program</i> bagi karyawan PT BPUI (Persero) dengan pengalaman kerja 0-3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Robertus Billitea Hexana Tri Sasongko Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto



Risalah dan Kehadiran Direksi pada Rapat Internal

No.	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta
13	28 Mar 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Update pentingnya pembentukan Departemen Analisa RisikoPermohonan Persetujuan Penggunaan Sistem ERPUpdate Rencana Refinancing PT BPUI (Persero)	<ul style="list-style-type: none">Hexana Tri Sasongko*Haru Koesmahargyo*Pantro Pander SRizal AriansyahRianto AhmadiHeru Handayanto
14	4 Apr 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Permohonan Persetujuan Pengajuan Penyertaan Modal Negara PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Tahun Anggaran 2023 yang Berasal dari Penerimaan Hasil Sitaan atau Rampasan Kejaksaan Agung dalam rangka Penyelamatan Pemegang Polis PT Asuransi Jiwasraya (Persero);Update Rencana Penyelenggaraan IFG Labuan Bajo Marathon 2023;Permohonan Persetujuan Implementasi Angka, Tagline, dan Logo untuk Peringatan Hari Ulang Tahun PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)/ Indonesia Financial Group di Tahun 2023.	<ul style="list-style-type: none">Hexana Tri Sasongko*Haru Koesmahargyo*Pantro Pander SRizal AriansyahRianto AhmadiHeru Handayanto
15	11 Apr 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Permohonan Persetujuan Penguatan Tata Kelola Organ Komite di Bawah Direksi dan Tim Task Force;Update Kinerja PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) dan Anak Perusahaan Bulan Januari dan Februari 2023; danUpdate Review Cadangan PT Reasuransi Nasional Indonesia per-Desember 2022.	<ul style="list-style-type: none">Hexana Tri Sasongko*Haru Koesmahargyo*Pantro Pander SRizal AriansyahRianto AhmadiHeru Handayanto
16	2 Mei 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Permohonan Persetujuan Dokumen Proses Bisnis PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero); danPermohonan Persetujuan untuk Penguatan Tata Kelola Tim Task Force.	<ul style="list-style-type: none">Hexana Tri Sasongko*Haru Koesmahargyo*Pantro Pander SRizal AriansyahRianto AhmadiHeru Handayanto
17	9 Mei 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Update Progres Proyek Pengembangan Data Warehouse Indonesia Financial Group; danPermohonan Persetujuan Draf Final Piagam Korporasi PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero).	<ul style="list-style-type: none">Hexana Tri Sasongko*Haru Koesmahargyo*Pantro Pander SRizal AriansyahRianto AhmadiHeru Handayanto
18	30 Mei 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Permohonan persetujuan proyek yang dimonitor oleh Transformasi Office dalam Program Korporasi PT BPUI (Persero) Tahun 2023	<ul style="list-style-type: none">Hexana Tri Sasongko*Haru Koesmahargyo*Pantro Pander SRizal AriansyahRianto AhmadiHeru Handayanto
19	1 Juni 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Permohonan persetujuan kajian Penyertaan Modal Negara Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2023 yang bersumber dari cadangan investasi	<ul style="list-style-type: none">Hexana Tri Sasongko*Haru Koesmahargyo*Pantro Pander SRizal AriansyahRianto AhmadiHeru Handayanto

Risalah dan Kehadiran Direksi pada Rapat Internal

No.	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta
20	13 Juni 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan persetujuan kajian Penyertaan Modal Negara APBN Tahun Anggaran 2023 yang berumber dari penerimaan hasil sitaan atau rampasan Kejaksaan Agung terkait tindak pidana korupsi PT Asuransi Jiwasraya (Persero) 	<ul style="list-style-type: none"> Hexana Tri Sasongko* Haru Koesmahargyo* Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto
21	20 Juni 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan persetujuan penyesuaian dan penyusunan tata kelola perusahaan yang baik (GCG) PT BPUI (Persero) 	<ul style="list-style-type: none"> Hexana Tri Sasongko* Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto
22	13 Juli 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan Persetujuan Penyelenggaraan IFG Labuan Bajo Marathon 2023; Permohonan Persetujuan Pelaksanaan Proyek "Business Growth and Development of IFG Financial Holding" yang Tidak Terdapat di dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2023; dan Permohonan Persetujuan Penambahan Proyek "Internal Control Over Financial Reporting – ICOFR" sebagai Proyek Transformasi PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) yang Dimonitor oleh Transformation Office. 	<ul style="list-style-type: none"> Hexana Tri Sasongko Haru Koesmahargyo Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto
23	2 Agt 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan persetujuan Arahan Pemegang Saham (APS) Seri A IFG Tahun 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Hexana Tri Sasongko Haru Koesmahargyo Pantro Pander S Rianto Ahmadi
24	22 Agt 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan Persetujuan Percepatan Pelaksanaan Akuisisi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia oleh PT Asuransi Jiwa IFG; Permohonan Persetujuan Metodologi Pengukuran Internal Control Testing PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Periode Triwulan I Tahun 2023; dan Permohonan Persetujuan Laporan Hasil Stress Testing Periode Triwulan I Tahun 2023 PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) dan Anggota Holding. 	<ul style="list-style-type: none"> Hexana Tri Sasongko Haru Koesmahargyo Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto
25	26 Sep 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan Persetujuan Penambahan Modal kepada PT Asuransi Jiwa IFG Rp1,45 Triliun; Permohonan Persetujuan Penambahan Modal PT Asuransi Jiwa IFG dan Penjualan 10% Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia oleh PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero); dan Permohonan Persetujuan Rencana Jangka Panjang Perusahaan PT Asuransi Jiwa IFG Tahun 2023 – 2027. 	<ul style="list-style-type: none"> Hexana Tri Sasongko Haru Koesmahargyo Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto
26	29 Sep 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan persetujuan atas usulan Arahan Pemegang Saham (APS) dan Key Performance Indicators (KPI) pada RKAP PT BPUI (Persero) Tahun 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Hexana Tri Sasongko Haru Koesmahargyo Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto
27	10 Okt 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan Persetujuan Penyelenggaraan BOD Workshop IFG dan Anggota Holding; Update Strategi dan Inisiatif Strategis Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2024; Update Progress Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2024; Update Progres Akuisisi Saham Mayoritas PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia oleh PT Asuransi Jiwa IFG; Update Penyelenggaraan Event Gathering BUMN; dan Update Kajian Roadmap Penyehatan Dana Pensiun di PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja dan PT Asuransi Jasa Indonesia. 	<ul style="list-style-type: none"> Hexana Tri Sasongko Haru Koesmahargyo Pantro Pander S Rizal Ariansyah Rianto Ahmadi Heru Handayanto



Risalah dan Kehadiran Direksi pada Rapat Internal

No.	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta
28	17 Okt 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Update Progress BOD Workshop IFG dan Anggota HoldingPersetujuan Usulan Tema dan Desain <i>Annual Report & Sustainability Report</i> PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia(Persero) Tahun Buku 2022;Permohonan Persetujuan <i>Framework ICOFR</i>;Update Proyek Transformasi;Update Laporan Manajemen Risiko Bulan Agustus 2023; danUpdate <i>Bridging</i> Kebutuhan Pendanaan PMN Tahun Anggaran 2024.	<ul style="list-style-type: none">Hexana Tri SasongkoHaruKoesmahargyoPantro Pander SRianto AhmadiHeru Handayanto
29	24 Okt 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Update <i>Roadmap</i> Penyehatan Dana Pensiun PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja;Update <i>Roadmap</i> Penyehatan Dana Pensiun PT Asuransi Jasa Indonesia; danPermohonan Persetujuan Usulan Pertama Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Tahun 2024.	<ul style="list-style-type: none">Hexana Tri SasongkoHaruKoesmahargyoPantro Pander SRizal AriansyahRianto AhmadiHeru Handayanto
30	7 Nov 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Update Rencana Penandatanganan MOU Pengelolaan Investasi Bersama (PIB) Dana Pensiun BUMN;Update <i>Road to 2nd Submission</i> Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2024; danUpdate <i>Dashboard</i> Investasi Terintegrasi.	<ul style="list-style-type: none">HaruKoesmahargyoPantro Pander SRianto AhmadiHeru Handayanto
31	14 Nov 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Permohonan Persetujuan Usulan Arahkan Pemegang Saham dan <i>Key Performance Indicator</i> Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2024;Permohonan Persetujuan <i>Bridging Loan</i> Kebutuhan Pendanaan Penyertaan Modal Negara Tahun Anggaran 2024; danUpdate Progres Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2024 Minggu ke-2 Bulan November 2023.	<ul style="list-style-type: none">Hexana Tri SasongkoHaruKoesmahargyoPantro Pander SRizal AriansyahRianto AhmadiHeru Handayanto
32	22 Nov 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Update nilai transaksi akuisisi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia oleh PT Asuransi Jiwa IFG	<ul style="list-style-type: none">Hexana Tri SasongkoHaruKoesmahargyoPantro Pander SRizal AriansyahRianto AhmadiHeru Handayanto
33	28 Nov 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Permohonan Persetujuan Usulan Arahkan Pemegang Saham dan <i>Key Performance Indicator</i> Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2024; danPermohonan Persetujuan Laporan <i>Internal Control Testing</i> Triwulan II Tahun 2023 dan Penerapan Strategi <i>Anti-Fraud</i>.	<ul style="list-style-type: none">Hexana Tri SasongkoHaruKoesmahargyoPantro Pander SRizal AriansyahRianto AhmadiHeru Handayanto
34	12 Des 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Permohonan Persetujuan Struktur Tata Kelola Terintegrasi;Update Laporan Rutin Manajemen Risiko Bulan November 2023;Update Tindak Lanjut Pembentukan Fungsi <i>Management Information System</i>; danUpdate <i>Project</i> Transformasi.	<ul style="list-style-type: none">HaruKoesmahargyoPantro Pander SRizal AriansyahRianto AhmadiHeru Handayanto
35	14 Des 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Persetujuan atas tindak lanjut penyelesaian pengalihan polis PT Asuransi Jiwasraya (Persero) kepada PT Asuransi Jiwa IFG	<ul style="list-style-type: none">Hexana Tri SasongkoHaruKoesmahargyoPantro Pander SRizal AriansyahRianto AhmadiHeru Handayanto
36	19 Des 2023	Ruang Rapat Akhlak & Zoom	<ul style="list-style-type: none">Update project Kajian Manajemen Pengelolaan Bisnis dan Operasional Perusahaan Afiliasi IFG Holding	<ul style="list-style-type: none">HaruKoesmahargyoPantro Pander SRianto AhmadiHeru Handayanto

Adapun rekapitulasi kehadiran Direksi dalam Rapat Internal Direksi pada tahun 2023 adalah sebagai berikut.
Rekapitulasi Kehadiran Direksi pada Rapat Internal

Direksi	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran
Robertus Billitea**	12	9	75%
Hexana Tri Sasongko	36	30	83%
Haru Koesmahargyo***	24	22	92%
Rizal Ariansyah	36	30	83%
Pantro Pander Silitonga	36	35	97%
Rianto Ahmadi	36	36	100%
Heru Handayanto*	36	34	94%
Rata-rata			90%

*) Heru Handayanto bergabung dari tanggal 26 Sept 2022 – sekarang

(26 Sep - 18 Februari 2023 masih dalam masa FnP)

**) Robertus Billitea tidak lagi menjabat pada 21 Maret 2023

**) Haru Koesmahargyo Resmi menjabat per 21 Maret 2023

Rencana Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Direksi di Tahun 2024

Anggaran Dasar Perusahaan dan *Board Manual* Dewan Komisaris dan Direksi telah mengatur ketentuan mengenai pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Direksi. Kedua dokumen tersebut mengatur bahwa Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Direksi masing-masing dapat dilaksanakan minimal sekali setiap 1 (satu) bulan dan dapat dilakukan setiap waktu apabila dibutuhkan.

Dalam rangka meningkatkan koordinasi dan pengambilan keputusan yang lebih efektif, Rapat Internal Dewan Komisaris dan Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi dapat dilaksanakan sekali dalam 1 (satu) bulan. Pelaksanaan Rapat Internal Dewan Komisaris direncanakan memiliki agenda pembahasan laporan bulanan kinerja manajemen, evaluasi terhadap pelaksanaan kinerja manajemen, evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan Rapat Dewan Komisaris sebelumnya, serta tindak lanjut atas arahan dan/atau keputusan Dewan Komisaris dan/atau tindak lanjut yang dilaksanakan oleh Direksi serta hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai tugas dan fungsi pengawasan Dewan Komisaris.

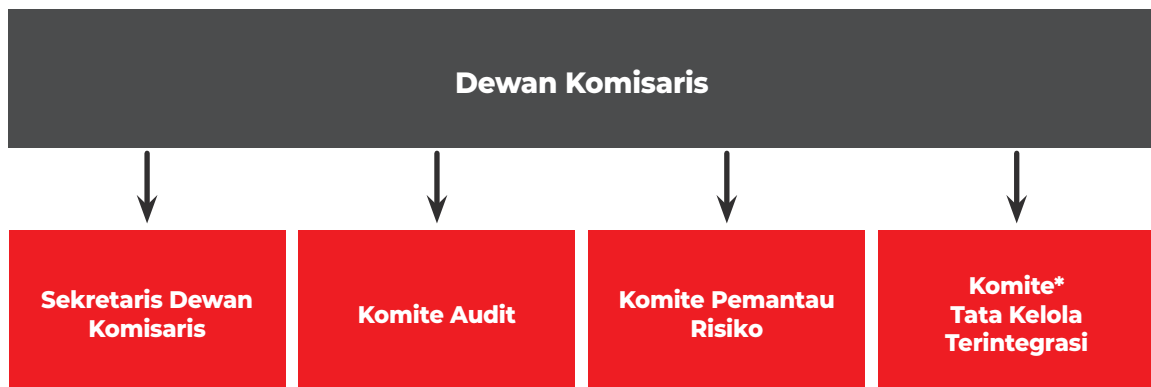
Sementara, Rapat Direksi direncanakan dilaksanakan minimal sekali setiap 1 (satu) bulan. Pelaksanaan Rapat Direksi direncanakan memiliki agenda rapat di antaranya membahas tentang laporan bulanan masing-masing Direktorat, penetapan kebijakan strategis Perusahaan, kinerja operasional, strategi Perusahaan, serta hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai tugas dan fungsi Direksi.



ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

Dalam menjalankan fungsi pengawasan atas pengelolaan Perusahaan yang dijalankan oleh Direksi, Dewan Komisaris turut dibantu oleh 5 (lima) organ pendukung, yaitu Sekretaris Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi, Komite Pemantau Risiko dan Komite Tata Kelola Terintegrasi. Dasar pembentukan organ pendukung Dewan Komisaris adalah Anggaran Dasar Perusahaan, Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara dan Surat Keputusan Dewan Komisaris dan Direksi PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*).

Dewan Komisaris dan Organ Pendukung



*)mulai diimplementasikan di tahun 2024

SEKRETARIS DEWAN KOMISARIS

Sekretaris Dewan Komisaris adalah organ pendukung yang dibentuk dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Komisaris dan beranggotakan staf Sekretaris Dewan Komisaris.

Pejabat Sekretaris Dewan Komisaris

Di tahun 2023, Dewan Komisaris menunjuk Sukendar sebagai Sekretaris Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 04/SK-DEKOM/BPU|X/2019 ditetapkan di Jakarta tanggal 25 Oktober 2019.

Sukendar

Sekretaris Dewan Komisaris
Periode Jabatan: 25 Oktober 2019

Data Pribadi

Warga Negara Indonesia
Usia 42 tahun

Domisili

Jakarta Timur, DKI Jakarta Indonesia

Pendidikan

- Sarjana Hukum dari Universitas Gadjah Mada pada tahun 2006
- Magister hukum ekonomi dari Universitas Indonesia pada tahun 2018

Pengalaman Kerja

Beberapa posisi yang pernah dijabat antara lain Komisi Pengawas Persaingan Usaha, dan Asisten Deputi Bidang Peraturan Perundang-Undangan Kementerian BUMN.

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Dewan Komisaris

Sekretaris Dewan Komisaris bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya berupa:

1. Menyelenggarakan kegiatan administrasi kesekretariatan di lingkungan Dewan Komisaris, antara lain berupa:
 - a. Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (briefing sheet) Dewan Komisaris.
 - b. Membuat risalah Rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan anggaran dasar.
 - c. Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya.
 - d. Melaksanakan dan memastikan penyimpanan dokumen kegiatan Dewan Komisaris dengan baik.
 - e. Menyusun rancangan berbagai laporan Dewan Komisaris.
 - f. Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris.
 - g. Menyusun dan mengkoordinasikan jadwal kegiatan Dewan Komisaris serta mempersiapkan sarana yang diperlukan.
 - h. Melaksanakan tugas lainnya dari Dewan Komisaris.
2. Menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris dan komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris yang berkaitan dengan:
 - a. Monitoring tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Komisaris.
 - b. Bahan/materi yang bersifat administrasi mengenai laporan/kegiatan Direksi dalam mengelola IFG.
3. Mempersiapkan serta menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris dan rapat/pertemuan antara Dewan Komisaris dengan pemegang saham/Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya, termasuk bahan rapat (briefing sheet) Dewan Komisaris.
4. Membuat dan mendistribusikan risalah rapat internal maupun rapat gabungan Dewan Komisaris kepada seluruh anggota Dewan Komisaris termasuk anggota selesai dilaksanakan.
5. Sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Komisaris dengan pihak lain.
6. Sekretaris Dewan Komisaris selaku pimpinan Sekretaris melaksanakan tugas lain berupa:
 - a. Memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip Governansi Perusahaan.
 - b. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta berkenaan dengan kegiatan IFG.
 - c. Mengkoordinasikan anggota komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris.
7. Menjaga kerahasiaan informasi sesuai ketentuan yang berlaku termasuk informasi-informasi lainnya yang oleh IFG belum diungkapkan kepada publik.

Laporan Pelaksanaan Tugas Tahun 2023

Sekretaris Dewan Komisaris telah melaksanakan fungsi dan tugasnya dalam membantu dan mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan Komite Dewan Komisaris. Adapun berbagai aktivitas yang telah dilaksanakan dalam memenuhi tugas dan tanggung jawabnya di tahun 2023, adalah sebagai berikut:

No	Aktifitas Utama	Deskripsi	Target	Realisasi
1	Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (briefing sheet) Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;	Meliputi kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> • Pengaturan jadwal rapat • Koordinasi dengan Manajemen dan Komite terkait untuk bahan rapat • Mempersiapkan undangan rapat, daftar hadir. 	100%	100%
2	Membuat risalah rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai ketentuan anggaran dasar Perusahaan;	<ul style="list-style-type: none"> • Risalah Rapat terdiri dari Risalah Rapat Internal Dewan Komisaris dan Radirkom. • Sepanjang tahun 2023 telah diadakan sebanyak 9 kali Rapat Internal dan 19 kali Radirkom. 	100%	100%
3	Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya	<ul style="list-style-type: none"> • Selama tahun 2023 dilakukan dokumentasi terhadap surat masuk dan surat keluar Dekom. Tercatat jumlah surat Dekom tahun 2023 adalah sebanyak 60 surat. • Untuk Risalah Rapat Dewan Komisaris sebanyak 9 Risalah dan Risalah Radirkom sebanyak 12 Risalah. 	100%	100%
4	Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris	Dalam penyusunan RKA Dekom 2022, bahan dan data yang relevan disiapkan oleh Sekretaris Dewan Komisaris.	100%	100%
5	Menyusun Rancangan Laporan-Laporan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;	Terkait dengan Laporan Dewan Komisaris disiapkan oleh Sekretaris Dewan Komisaris berkoordinasi dengan Komite Terkait.	100%	100%
6	Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	Sekretaris Dewan Komisaris melaksanakan penugasan lain dari Dewan Komisaris yang umumnya melaksanakan tugas <i>laisson officer</i> dengan stakeholders terkait.	100%	100%



KOMITE AUDIT

Komite audit merupakan komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan Komite Audit bekerja secara kolektif dan bersifat independen baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris. Pengawasan yang dilakukan oleh Komite Audit terdiri atas hal-hal yang terkait dengan informasi akuntansi dan pelaporan keuangan, sistem pengendalian internal, efektivitas pemeriksaan oleh auditor eksternal dan internal dan praktik aktuaria.

Pedoman Kerja: Piagam Komite Audit

IFG memiliki piagam atau *charter* bagi Komite Audit sebagai pedoman yang berisi acuan pelaksanaan tugas yang telah disepakati oleh Dewan Komisaris dan Direksi. Piagam ini bertujuan untuk memastikan pelaksanaan tugas Komite Audit dapat dilakukan secara maksimal, terarah, dapat dipercaya, dan independen.

Piagam Komite Audit dikaji ulang secara berkala untuk memastikan bahwa cakupan pedoman tersebut senantiasa sejalan dengan kebutuhan, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan *best practices*. Piagam ini merupakan dokumen tertulis yang mengatur kedudukan, kewenangan, tugas, tanggung jawab, batasan Komite Audit, serta mengatur hubungan kerja antara Komite Audit dengan Dewan Komisaris, Manajemen Perusahaan maupun unit terkait lainnya. Piagam Komite Audit telah disepakati dan ditandatangani oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada tanggal 2 Desember 2013.

Piagam Komite Audit mencakup:

1. Visi dan Misi Komite Audit.
2. Maksud dan Tujuan Komite Audit.
3. Organisasi Komite Audit.
4. Pengangkatan dan Pemberhentian Komite Audit.
5. Masa Jabatan Komite Audit.
6. Persyaratan Anggota Komite Audit.
7. Penghasilan Anggota Komite Audit.
8. Kode Etik Komite Audit.

9. Kewenangan Komite Audit.
10. Tugas Komite Audit.
11. Rapat Komite Audit.
12. Hubungan Kerja Komite Audit.
13. Rencana Kerja Komite Audit.
14. Evaluasi Kinerja Komite Audit.
15. Pelaporan Komite Audit.
16. Dokumentasi Komite Audit.

Kriteria Keanggotaan Komite Audit

Kriteria dalam keanggotaan Komite Audit adalah sebagai berikut:

1. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup paling sedikit 3 (tiga) tahun di bidang pengawasan/pemeriksaan;
2. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap IFG;
3. Mampu berkomunikasi dengan efektif;
4. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya;
5. Salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang independen atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang dari anggota Komite Audit harus memahami industri/bisnis Perusahaan; dan
6. Persyaratan lain yang ditetapkan dalam piagam Komite Audit, jika diperlukan.

Masa Jabatan

Masa jabatan Komite Audit diatur sebagai berikut:

1. Masa Jabatan anggota Komite Audit yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikan sewaktu-waktu;
2. Anggota komite audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir; dan
3. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai ketua komite audit berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka ketua Komite Audit wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

Jumlah, Komposisi dan Susunan Komite Audit Tahun 2023

Komite Audit IFG terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 3 (tiga) orang anggota sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 4/SK-DEKOM/BPUI/V/2022 tanggal 24 Mei 2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Komite Audit BPUI. Adapun susunan dan komposisi Komite Audit per 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut:

Susunan Komite Audit

Jabatan	Nama	Dasar Pengangkatan	Masa Jabatan	Periode Jabatan
Ketua/Komisaris	Fauzi Ichsan	No. SK-400/MBU/12/2020 tanggal 30 Desember 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia.	30 Desember 2020 s.d. saat ini	Ke-1
Anggota	Sumiyati	No. SK-254/MBU/07/2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia.	30 Juli 2021 s.d. saat ini	Ke-1

Susunan Komite Audit

Jabatan	Nama	Dasar Pengangkatan	Masa Jabatan	Periode Jabatan
Anggota	Masyita Crystallin	No. SK-400/MBU/12/2020 tanggal 30 Desember 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia.	30 Desember 2020 s.d. saat ini	Ke-1
Anggota	Ika Istakariana	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 4/SK-DEKOM/BPUI/V/2022 tanggal 24 Mei 2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Komite Audit BPUI.	24 Mei 2022 s.d. saat ini	Ke-1

Profil Komite Audit

Fauzi Ichsan

Ketua Komite Audit

Profil Ketua Komite Audit, Fauzi Ichsan telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dibagian profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

Sumiyati

Anggota Komite Audit

Profil Anggota Komite Audit, Sumiyati telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dibagian profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

Masyita Crystallin

Anggota Komite Audit

Profil Anggota Komite Audit, Masyita Crystallin telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dibagian profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

Ika Istakariana

Anggota Komite Audit
Menjabat sejak 24 Mei 2022*

Data Pribadi

Warga negara Indonesia
Usia 58 tahun per 31 Desember 2023
Kelahiran Bandung, 7 September 1965

Domisili

Jakarta Pusat, DKI Jakarta, Indonesia

Riwayat Penunjukan

Ika Istakariana menjabat sebagai Anggota Komite Audit berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 4/SK-DEKOM/BPUI/V/2022 tanggal 24 Mei 2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Komite Audit BPUI.

Riwayat Pendidikan

- Magister Akuntansi di Universitas Indonesia (2007)
- Sarjana Akuntansi di STIE YAI Jakarta (1994)

Sertifikasi yang dimiliki

- Sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor
- Certified Fraud Examiners

Pengalaman Kerja

- Pelaksana Inspektor Anggaran Inspektoral Jenderal Kementerian Keuangan
- Rikban Anggaran Wilayah 1.1 Inspektoral Jenderal Kementerian Keuangan
- Auditor Ahli Muda Inspektoral Jenderal Kementerian Keuangan

Rangkap Jabatan

Tidak memiliki rangkap jabatan baik di instansi maupun perusahaan lain.

Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.

*) Sebelumnya Anggota Komite Audit diluar Dewan Komisaris yaitu Maliki Heru Santosa (menjabat sampai dengan 24 Mei 2022), dan Nandang Supriyadi (menjabat sampai dengan 24 Mei 2022)



Independensi Komite Audit

Komite Audit melaksanakan fungsi dan tugasnya secara profesional dan independen, tanpa campur tangan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Sesuai dengan Piagam Komite Audit, kriteria independensi Komite Audit, terlampir dalam tabel berikut:

Aspek Independensi	Fauzi Ichsan (Ketua)	Sumiyati (Anggota)	Masyita Crystallin (Anggota)	Ika Istakariana (Anggota)
Memiliki hubungan kekeluargaan dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, serta Direksi	x	x	x	x
Memiliki hubungan usaha secara langsung dan tidak langsung kepada Perusahaan	x	x	x	x
Merupakan orang yang memberikan jasa audit, non audit, atau jasa konsultan lainnya kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir	x	x	x	x
Merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Perusahaan	x	x	x	x

v = ada | x = tidak ada

Peran dan Tanggung Jawab Komite Audit

Peran dan tanggung jawab Komite Audit seperti tercantum dalam Piagam Komite Audit adalah sebagai berikut:

1. Memastikan Direksi menyusun dan memelihara sistem pengendalian internal yang memadai, efektif, dan efisien.
2. Mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian internal berdasarkan informasi yang diperoleh dari SKAI paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.
3. Memberikan pendapat dan rekomendasi tentang penetapan auditor independen dan mengevaluasi kualifikasi, independensi, dan kinerjanya.
4. Meninjau laporan audit dan memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan secara cepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian, *fraud*, masalah kepatuhan terhadap kebijakan, undang-undang, dan peraturan, atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SKAI.
5. Menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai rekomendasi jika diperlukan.
6. Membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris, yang ditandatangani oleh ketua dan anggota komite.
7. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian internal dan pelaksanaannya.

Rapat Komite Audit

Komite Audit mengadakan rapat secara berkala dan apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya ½ (satu per dua) dari jumlah anggota Komite sebagaimana tertulis dalam Piagam Komite Audit. Rapat diselenggarakan berdasarkan undangan atau agenda yang telah disepakati sebelum rapat dilaksanakan. Setiap rapat akan dibuatkan notulen atau risalah rapat yang berisi waktu, tempat, agenda, peserta yang hadir, topik yang dibahas, perbedaan pendapat (bila ada), dan keputusan rapat. Salinan atas notulen atau risalah disampaikan kepada Sekretaris Dewan Komisaris untuk dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

Di tahun 2023, Komite Audit menyelenggarakan rapat sebanyak 12 (dua belas) kali. Berikut disampaikan agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Komite Audit dalam rapat-rapat tersebut.

Risalah dan Kehadiran Rapat Komite Audit

No	Tanggal	Agenda
1	30 Januari 2023	Kick Off dan Progress Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2022 IFG Group
2	14 Februari 2023	Rapat Pembahasan Perkembangan Audit Laporan Keuangan IFG Tahun Buku 2022
3	24 Maret 2023	Progress Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2022
4	24 Mei 2023	Rapat Pembahasan Laporan SKAI
5	23 Juni 2023	Clearance Meeting Audit Laporan Keuangan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Konsolidasian Tahun 2022
6	26 Juli 2023	Evaluasi Audit Laporan Keuangan Konsolidasian PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Tahun Buku 2022 2. Usulan KAP Laporan Keuangan Tahun Buku 2023
7	28 Agustus 2023	Pembahasan Surat Deputi Keuangan dan MR KBUMN serta Progress Pengadaan KAP

Risalah dan Kehadiran Rapat Komite Audit

No	Tanggal	Agenda
8	8 September 2023	Progress Pengadaan KAP dan Rencana Akuisisi Mandiri Inhealth
9	2 Oktober 2023	Pembahasan Konsep SOP Pengajuan KAP dan Pembahasan Rencana Akuisisi Mandiri Inhealth
10	4 Oktober 2023	Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT)
11	14 November 2023	Pembahasan atas Surat dari PwC terkait Pertimbangan Independensi Jasa Konsultan untuk Kajian Tax Benefit Program dikaitkan dengan PSAK 24 serta Program Asuransi Untuk Direksi dan Komisaris
12	21 Desember 2023	Rapat Penyusunan Rekomendasi Komite Audit atas KAP yang akan Melakukan Audit Laporan Keuangan 2023 PT BUI (Persero)

Rekapitulasi Kehadiran Komite Audit pada Rapat

Nama Komite Audit	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran
Fauzi Ichsan	12	12	100 %
Sumiyati	12	12	100 %
Masyita Crystallin	12	12	100 %
Ika Istakariana	12	12	100 %

Pengembangan Kompetensi Komite Audit

Perusahaan mengikutsertakan Komite Audit dalam kegiatan pengembangan kompetensi sebagai bentuk program untuk menambah wawasan dan pengetahuan. Adapun informasi pelatihan dan peningkatan kompetensi Komite Audit dapat dilihat sebagai berikut:

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
Ketua dan Anggota Komite Audit	Sosialisasi	Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara	5 April 2023	KBUMN
Ketua dan Anggota Komite Audit	FGD	Petunjuk Teknis Penyusunan KPI BUMN, Petunjuk Teknis Proses Manajemen Risiko BUMN dan Agregasi pada Taksonomi Risiko Portofolio BUMN dan Petunjuk Teknis Pelaporan Manajemen Risiko BUMN	14 November 2023	KBUMN
Ketua dan Anggota Komite Audit	Sosialisasi	Petunjuk Teknis Komposisi dan Kualifikasi Organ Pengelola Risiko di Lingkungan BUMN	13 Juni 2023	KBUMN
Ketua dan Anggota Komite Audit	Sosialisasi	Petunjuk Teknis tentang Penilaian Indeks Kematangan Risiko (Risk Maturity Index) di lingkungan IFG	12 Desember 2023	IFG
Anggota Komite Audit	Certified Risk Professional	Manajemen Risiko	September 2023	Lembaga Sertifikasi Profesi Pasar Modal
Anggota Komite Audit	Certified Governance Oversight Professional	Tata Kelola	September 2023	Lembaga Sertifikasi Profesi Pasar Modal
Anggota Komite Audit	Indonesia Internal Audit Practitioner	Internal Audit	September 2023	Lembaga Sertifikasi Profesi Pasar Modal



Kebijakan Remunerasi bagi Komite Audit

Penentuan jumlah remunerasi Komite Audit ditetapkan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, dan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara. Adapun penghasilan anggota Komite secara internal telah tercantum di dalam Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris IFG dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penghasilan anggota komite audit ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan IFG.
2. Penghasilan anggota komite audit berupa honorarium maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama, dengan ketentuan pajak ditanggung IFG dan tidak diperkenankan menerima penghasilan lain selain honorarium tersebut.
3. Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua/Anggota komite audit tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris.

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Kegiatan Komite Audit Tahun 2023

Komite Audit telah menyusun rencana tugas dan tanggung jawabnya sesuai Pedoman Kerja Komite Audit serta Program Kerja Komite Audit Tahun 2023. Realisasi pelaksanaan tugas Komite Audit di tahun 2023 di antaranya:

1. melakukan penelaahan atas laporan keuangan triwulanan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada pihak eksternal. mite Audit di tahun 2023 di antaranya:
2. memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan Audit Intern dan audit ekstern.
3. memastikan objektifitas dan independensi auditor internal dan auditor eksternal.
4. memastikan kredibilitas dan objektivitas laporan keuangan BUMN yang akan diterbitkan untuk pihak eksternal dan badan pengawas, termasuk penindaklanjutan keluhan dan/ atau catatan ketidakwajaran terhadap laporan selama periode pengkajian Komite Audit.
5. memastikan SKAI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris dan auditor eksternal.
6. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran SKAI.
7. meninjau laporan audit dan bersama Dewan Komisaris memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan secara cepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian, kecurangan (*fraud*), masalah kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SKAI.
8. mengevaluasi kinerja SKAI.
9. memastikan SKAI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
10. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan SKAI dan penghargaan kinerja.

11. melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan keuangan dan Audit Intern BUMN Induk maupun Entitas Anak.
12. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas dan akurasi proses pelaporan keuangan dan kesesuaian antara kebijakan Audit Intern BUMN Induk dan Audit Intern Entitas Anak.
13. melakukan penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi.
14. memantau dan mengkaji proses pelaporan keuangan yang diaudit oleh auditor eksternal.
15. memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan auditor eksternal atas jasa yang diberikannya.
16. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa.
17. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh auditor eksternal.
18. memastikan auditor eksternal tidak melakukan pekerjaan non-assurans kecuali mendapatkan persetujuan terlebih dahulu (*pre-concurrence*) dari Komite Audit.
19. melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang -undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan.

Rencana Kerja Komite Audit Tahun 2024

Komite Audit telah menyusun rencana program kerja Komite Audit tahun 2024 dalam mendukung efektifitas pelaksanaan tugasnya, sebagai berikut:

1. Laporan tahunan dan keuangan:
 - a. Memastikan kredibilitas dan objektivitas laporan keuangan BUMN yang akan diterbitkan untuk pihak eksternal dan badan pengawas, termasuk penindaklanjutan keluhan dan/ atau catatan ketidakwajaran terhadap laporan selama periode pengkajian Komite Audit.
 - b. Melakukan penelaahan atas laporan tahunan untuk meyakinkan kecukupan, konsistensi dan keakuratan informasi.
2. Pengendalian Internal.
 - a. Mengkaji efektivitas dan efisiensi Sistem Pengendalian Intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari SKAI dan SKAI Terintegrasi.
 - b. Memberikan rekomendasi mengenai sistem pengendalian internal serta pelaksanaannya.
3. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dan Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi (SKAI Terintegrasi).
 - a. Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan Audit Intern.
 - b. Memastikan objektifitas dan independensi auditor internal dan auditor eksternal.
 - c. Meninjau laporan audit dan bersama Dewan Komisaris memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan secara cepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian, kecurangan (*fraud*), masalah kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SKAI.

- d. Melakukan oversight dan penelaahan atas laporan keuangan yang akan diterbitkan Perseroan yang tidak audited.
 - e. Memastikan SKAI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris dan auditor eksternal.
 - f. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran SKAI dan SKAI Terintegrasi.
 - g. Mengevaluasi kinerja SKAI.
 - h. Memastikan SKAI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
 - i. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait persetujuan atas pengangkatan dan pemberhentian Kepala SKAI dan SKAI Terintegrasi yang diusulkan oleh Direktur Utama, jika ada.
 - j. Rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan SKAI dan penghargaan kinerja.
 - k. melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan keuangan dan Audit Intern BUMN Induk maupun Entitas Anak. dan
 - l. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas dan akurasi proses pelaporan keuangan dan kesesuaian antara kebijakan Audit Intern BUMN Induk dan Audit Intern Entitas Anak.
 - m. memantau dan mengkaji proses pelaporan keuangan yang diaudit oleh auditor eksternal.
4. Auditor Independen:
- a. Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan audit oleh Auditor Independen.
 - b. Memastikan objektivitas dan independensi dari Auditor Independen.
 - c. Memastikan Auditor Independen tidak melakukan pekerjaan non-assurans kecuali mendapatkan persetujuan terlebih dahulu (pre-concurrence) dari Komite Audit.
 - d. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan auditor independen atas jasa yang diberikannya.
 - e. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa.
 - f. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP.
5. Entitas Anak (Tata Kelola Terintegrasi)
- a. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan keuangan dan Audit Intern PT BPUI (Induk) dan Audit Intern Entitas Anak.
 - b. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal-hal yang mendukung efektivitas dan akurasi proses pelaporan keuangan dan kesesuaian antara kebijakan Audit Intern PT BPUI (Induk) dan Audit Intern Entitas Anak.
 - c. Melakukan penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi.

6. Kepatuhan, Pengaduan dan Benturan Kepentingan:
- a. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan.
 - b. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan didalam Perseroan.

KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Dewan Komisaris membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi berdasarkan Surat Keputusan No. 01/SK-DEKOM/BPUI/IV/2020 tanggal 20 April 2020 sebagai bentuk pelaksanaan governansi korporat di lingkungan Perusahaan. Pembentukan Komite Nominasi dan Remunerasi tersebut sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Pasal 51 No. 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian tanggal 23 Desember 2016 yang terakhir diubah dengan POJK No. 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian tanggal 27 Desember 2019, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) No. 16/SEOJK.05/2014 tentang Komite pada Dewan Komisaris Perseroan Asuransi, Perseroan Asuransi Syariah, Perseroan Reasuransi, dan Perseroan Reasuransi Syariah tanggal 9 Desember 2014, dan SEOJK No. 14/SEOJK.05/2019 tentang Pembentukan, Susunan Keanggotaan, dan Masa Kerja Komite pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah tanggal 22 Juli 2019.

Komposisi Komite Nominasi dan Remunerasi paling sedikit sebanyak 3 (tiga) orang yang terdiri dari seorang Ketua yang merangkap sebagai anggota Dewan Komisaris, serta anggota dari Komisaris independen atau pejabat eksekutif Perusahaan yang membawahi SDM atau perwakilan pegawai.

Pedoman Kerja: Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan mengesahkan piagam sebagai pedoman yang berisi acuan pelaksanaan tugas Komite Nominasi dan Remunerasi yang telah disepakati oleh Dewan Komisaris dan Direksi, agar pelaksanaan tugas Komite Nominasi dan Remunerasi dapat dilakukan secara maksimal, terarah, dapat dipercaya, dan independen. Perusahaan senantiasa mengkaji ulang Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi secara berkala untuk memastikan bahwa cakupan pedoman tersebut senantiasa sejalan dengan kebutuhan, peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan *best practices* governansi korporat.

Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi telah disepakati dan ditandatangani oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada tanggal 20 April 2020. Piagam tersebut merupakan dokumen tertulis yang mengatur terutama mengenai kedudukan, kewenangan, tugas, dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi. Piagam ini juga memberikan batasan dan mengatur tata hubungan kerja antara Komite Nominasi dan Remunerasi dengan Dewan Komisaris, Manajemen Perusahaan dan unit terkait lainnya.



Masa Jabatan

Masa jabatan Komite Nominasi dan Remunerasi diatur sebagai berikut:

1. Masa Jabatan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikan sewaktu-waktu.
2. Anggota komite nominasi dan remunerasi yang merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
3. Dalam hal terdapat Anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai ketua Komite Nominasi dan Remunerasi berhenti sebagai Anggota Dewan Komisaris, ketua Komite Nominasi dan Remunerasi 28/51 harus diganti oleh Anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

Jumlah, Komposisi dan Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2023

Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 3 (tiga) orang anggota sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 1/SK-DEKOM/BPUI/III/2021 tanggal 1 Maret 2021 tentang Pengangkatan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero). Adapun komposisi dan susunan Komite Nominasi dan Remunerasi tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi

Jabatan	Nama	Dasar Pengangkatan	Masa Jabatan	Periode Jabatan
Ketua (Komisaris)	Masyita Crystallin	Keputusan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor. 8/SK-DEKOM/BPUI/IX/2021 tanggal 29 September 2021	Mengikuti Masa Jabatan Komisaris	Ke-1
Anggota (Komisaris)	Sumiyati	Keputusan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor. 8/SK-DEKOM/BPUI/IX/2021 tanggal 29 September 2021	Mengikuti Masa Jabatan Komisaris	Ke-1
Anggota (Komisaris)	Nasrudin	Keputusan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor. 8/SK-DEKOM/BPUI/IX/2021 tanggal 29 September 2021	Mengikuti Masa Jabatan Komisaris	Ke-1
Anggota (Independen)	Irham Dilmy	Keputusan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor. 8/SK-DEKOM/BPUI/IX/2021 tanggal 29 September 2021	3 (Tiga) Tahun	Ke-1

Profil Komite Nominasi dan Remunerasi

Masyita Crystallin

Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi
Menjabat sejak tahun 2021

Profil Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi, Masyita Crystallin telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dibagian profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

Sumiyati

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi
Menjabat sejak tahun 2021

Profil Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, Sumiyati telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dibagian profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

Nasrudin

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi
Menjabat sejak tahun 2021

Profil Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, Nasrudin telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dibagian profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

Irham Dilmy

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi
Menjabat sejak tahun 2022

Data Pribadi

Warga negara Indonesia

Domisili

Tangerang Selatan, Indonesia

Riwayat Penunjukan

Irham Dilmy menjabat sebagai Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 01/SK-DEKOM/BPUI/III/2021 tanggal 1 Maret 2021.

Riwayat Pendidikan

- Doctor in Business Administration, Universitas Indonesia
- Master Business Administration, American University – Kogod School of Business
- MA in International Relations dan BA in Political Science, University of Indonesia

Sertifikasi yang dimiliki

- Certification of Competence, Human Resources Management Manager, Badan Nasional Sertifikasi Profesi (2019)
- Pengalaman Kerja
- Country Manager Indonesia - Pedersen & Partners
- CommiSee Member, Remuneration & HR Development, Board of Commissioners – LPS RI
- Vice Chair & Commissioner - The Indonesian Civil Service Commission (ICSC)
- Senior Advisor, Public Sector - Australia-Indonesia Partnership for Economic Development (PROSPERA)

Rangkap Jabatan

Senior Advisor, Public Sector - Australia-Indonesia Partnership for Economic Development (PROSPERA)

Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.

Independensi Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi melaksanakan fungsi dan tugasnya, dengan secara profesional, independen, dan bebas dari campur tangan pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi, kriteria independensi Komite Nominasi dan Remunerasi dapat dilihat sebagai berikut:

Aspek Independensi	Masyita Crystallin (Ketua)	Sumiyati (Anggota)	Hotbonar Sinaga (Anggota)	Irham Dilmy (Anggota)
Memiliki hubungan kekeluargaan dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, serta Direksi	x	x	x	x
Memiliki hubungan usaha secara langsung dan tidak langsung kepada Perusahaan	x	x	x	x
Merupakan orang yang memberikan jasa audit, non audit, atau jasa konsultan lainnya kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir	x	x	x	x
Merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Perusahaan	x	x	x	x

v = ada | x = tidak ada

Peran dan Tanggung Jawab Komite Nominasi dan Remunerasi

Sesuai dengan Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi, peran dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi IFG adalah sebagai berikut:

1. Menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai rekomendasi jika diperlukan.
2. Membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris, yang ditandatangani oleh ketua dan anggota komite.
3. Menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.
4. Melakukan evaluasi atas usulan KPI individu Anggota Direksi.
5. Menyiapkan usulan program pengembangan bagi Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.
6. Melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi Karyawan yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris.
7. Melakukan evaluasi terhadap calon wakil perusahaan yang akan diusulkan sebagai Anggota Direksi atau Dewan Komisaris Anak Perusahaan, sebelum diajukan kepada RUPS.



- Melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan oleh Dewan Komisaris sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.

Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi melaksanakan rapat secara berkala serta diadakan apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah anggota Komite sebagaimana tertulis dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi. Rapat diselenggarakan berdasarkan undangan atau agenda yang telah disepakati sebelum rapat dilaksanakan. Setiap rapat dibuatkan notulen atau risalah rapat yang berisi waktu, tempat, agenda, peserta yang hadir, topik yang dibahas, perbedaan pendapat (bila ada), dan keputusan rapat. Salinan atas notulen atau risalah disampaikan kepada Sekretaris Dewan Komisaris untuk dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

Per 31 Desember 2023, Komite Nominasi dan Remunerasi menyelenggarakan rapat sebanyak 14 (empat belas) kali. Berikut disampaikan agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Komite Nominasi dan Remunerasi dalam rapat-rapat tersebut.

Risalah dan Kehadiran Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

No	Tanggal	Agenda
1	4 Januari 2023	Pembahasan Tanggapan atas Usulan Calon Direksi Bahana Sekuritas dan Dekom Bahana Kapital Investa
2	28 Februari 2023	Pembahasan Top Talent PT BPUI
3	7 Maret 2023	Pembahasan perubahan struktur organisasi PT BPUI
4	10 April 2023	Pembahasan Surat Persetujuan Dewan Komisaris atas Permohonan Persetujuan Perubahan Struktur Organisasi PT BPUI (Persero)
5	26 Juni 2023	Pembahasan Tanggapan atas Pengangkatan Dewan Komisaris BMI
6	24 Juli 2023	Pembahasan usulan perubahan susunan Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan
7	3 Agustus 2023	Pembahasan Usulan Gaji/Honorarium Direksi/Dekom IFG Tahun Kerja 2022
8	22 Agustus 2023	Shering session mengenai praktik tantiem yang Ditangguhkan.
9	14 Agustus 2023	Pembahasan Pergantian Direktur SDM Jasindo
10	29 Agustus 2023	Pembahasan Tanggapan Atas Proses pengujian kelayakan dan kepatutan calon anggota Direksi dan Komisaris PT Bahana Sekuritas
11	25 September 2023	Pembahasan Lanjutan Usulan Perubahan BOC BOD Bahana Sekuritas
12	6 Oktober 2023	Pembahasan Surat Dewan Komisaris atas Usulan Struktur Organisasi
13	20 November 2023	Pembahasan Tanggapan atas Usulan Direktur IFG Life
14	27 Desember 2023	Pembahasan Usulan perubahan susunan Dewan Komisaris PT Bahana TCW Investment

Rekapitulasi Kehadiran Komite Nominasi dan Remunerasi pada Rapat

Nama Komite Nominasi dan Remunerasi	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran
Masyita Crystallin	14	14	100%
Sumiyati	14	14	100%
Nasrudin	14	14	100%
Irham Dilmy	14	14	100%
Rata-rata			100%

Kebijakan Remunerasi bagi Komite Nominasi dan Remunerasi

Penentuan jumlah remunerasi Komite Nominasi dan Remunerasi ditetapkan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, dan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara. Adapun penghasilan anggota Komite secara internal diatur dalam Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris IFG, yakni Penghasilan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi diatur menurut ketentuan sebagai berikut:

- Penghasilan anggota komite nominasi dan remunerasi ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan IFG.
- Besaran honorarium anggota komite nominasi dan remunerasi ditetapkan maksimal 20% (dua puluh persen) dari

gaji Direktur Utama dengan ketentuan pajak ditanggung IFG dan tidak diperkenankan menerima penghasilan lain selain honorarium tersebut.

Pengembangan Kompetensi Komite Nominasi dan Remunerasi

Perusahaan mengikutsertakan Komite Nominasi dan Remunerasi dalam kegiatan pengembangan kompetensi sebagai bentuk program untuk menambah wawasan dan pengetahuan. Adapun informasi pelatihan dan peningkatan kompetensi Komite Nominasi dan Remunerasi dapat dilihat sebagai berikut:

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Ketua dan Anggota KNR	FGD	Pemahaman mengenai Talent pool Management system Direksi BUMN Tahun 2023	22 Februari 2023	Kementerian BUMN
Ketua dan Anggota KNR	FGD	Praktik Tantiem yang Ditangguhkan (malus).	22 Agustus 2023	Kementerian BUMN

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Kegiatan Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2023

Komite Nominasi dan Remunerasi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai Pedoman Kerja Komite serta Program Kerja Komite. Adapun realisasi pelaksanaan tugas Komite Nominasi dan Remunerasi sepanjang tahun 2023, adalah sebagai berikut:

- Melakukan reviu secara berkala atas Sistem Pengelolaan Talenta (*Talent Management System*) perusahaan serta monitoring dan evaluasi atas pelaksanaannya;
- melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur Pengklasifikasian Talenta (*Talent Classification*) yang dilakukan oleh Direksi;
- Melakukan validasi dan kalibrasi atas talenta yang diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (*Selected Talent*), untuk menghasilkan daftar talenta yang akan dinominasikan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas kepada RUPS/Menteri (*Nominated Talent*);
- Melakukan evaluasi terhadap calon wakil perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris perusahaan anak, sebelum diajukan kepada RUPS/Menteri
- Menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
- Melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi pegawai yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
- Melakukan evaluasi atas Direksi *existing* sebagai *top talent* PT BPUi;
- Melakukan evaluasi atas struktur organisasi perusahaan.

Rencana Kerja Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2024

Dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugasnya, Komite Nominasi dan Remunerasi telah menyusun rencana program kerja Komite Nominasi dan Remunerasi tahun 2024, yakni sebagai berikut:

- Melakukan reviu secara berkala atas Sistem Pengelolaan Talenta (*Talent Management System*) perusahaan serta monitoring dan evaluasi atas pelaksanaannya;
- melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur Pengklasifikasian Talenta (*Talent Classification*) yang dilakukan oleh Direksi;
- Melakukan validasi dan kalibrasi atas talenta yang diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (*Selected Talent*), untuk menghasilkan daftar talenta yang akan dinominasikan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas kepada RUPS/Menteri (*Nominated Talent*);
- Melakukan evaluasi terhadap calon wakil perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris perusahaan anak, sebelum diajukan kepada RUPS/Menteri;
- Melakukan evaluasi atas usulan Key Performance Indicators individu anggota Direksi;
- Menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
- Menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
- Melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi pegawai yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
- Melakukan evaluasi atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi perusahaan.



KOMITE PEMANTAU RISIKO DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI

Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi merupakan komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan yang memadai atas manajemen risiko, penerapan tata kelola, kepatuhan, dan etika. Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi bertugas untuk membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan yang memadai terhadap pelaksanaan pengelolaan manajemen risiko, penerapan governansi korporat, kepatuhan, dan etika.

Pedoman Kerja Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi

IFG telah memiliki pedoman kerja Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dalam Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris yang berisi mengenai:

1. Prinsip Dasar
2. Tugas Tanggung Jawab
3. Masa Jabatan
4. Penghasilan
5. Evaluasi Kinerja

Masa Jabatan Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi

Masa jabatan Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi diatur sebagai berikut:

1. Masa Jabatan anggota komite pemantau risiko dan tata kelola terintegrasi yang bukan berasal dari anggota dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikan sewaktu-waktu.
2. Anggota komite pemantau risiko dan tata kelola terintegrasi yang merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya.

Jumlah, Komposisi dan Susunan Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi Tahun 2023

Susunan Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 3 (tiga) orang anggota sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 2/SK-DEKOM/BPUI/IV/2021. Adapun susunan Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi di tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Susunan Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi

Jabatan	Nama	Dasar Pengangkatan	Keterangan
Ketua/Komisaris	Hotbonar Sinaga	Keputusan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 2/SK-Dekom/BPUI/IV/2021	
Anggota	Nasrudin	Keputusan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 2/SK-Dekom/BPUI/IV/2021	Menggantikan Hotbonar Sinaga sebagai Ketua KPR sejak Agustus 2023
Anggota	Fadjar Proboseno	Keputusan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 2/SK-Dekom/BPUI/IV/2021	
Anggota	Dewi Gayatri	Keputusan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 2/SK-Dekom/BPUI/IV/2021	

Profil Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi

Hotbonar Sinaga

Ketua Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi
Menjabat sejak tahun 2021

Profil Ketua Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi, Hotbonar Sinaga telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

Nasrudin

Anggota Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi
Menjabat sejak tahun 2021

Profil Anggota Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi, Nasrudin telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

Fadjar Proboseno

Anggota Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi
Menjabat sejak 1 April 2021

Data Pribadi

Warga negara Indonesia
Kelahiran 5 September 1971

Domisili

Jakarta, Indonesia

Riwayat Penunjukan

Keputusan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 2/SK-Dekom/BPUI/IV/2021

Riwayat Pendidikan

- Lulusan *Personal Computer Technician and Network System* di Pennsylvania College of Technology, USA (1997),
- Sarjana Ekonomi dari Universitas Kristen Satya Wacana, Salatiga (2002).

Riwayat Pekerjaan

Memiliki pengalaman sebagai konsultan Manajemen Risiko selama 13 tahun dengan klien diberbagai industri dan sektor, diantaranya OJK, Bank Indonesia, Bursa Efek Indonesia, dan berbagai perusahaan jasa keuangan baik asuransi maupun pembiayaan di Indonesia, serta berbagai perusahaan lain di sektor riil dan sektor publik. Salah satu pengalaman Fadjar Bekerja di Astra Internasional (Holding) selama 5 tahun, diantaranya menjabat sebagai Kepala Manajemen Risiko yang mengawasi berjalannya Manajemen Risiko Korporasi dengan 198 anak perusahaan di berbagai sektor, terutama di sektor keuangan.

Sertifikasi yang dimiliki:

- CERG (Certified in Enterprise Risk Governance), ERMA (Enterprise Risk Management Academy)
- ERMCP (Enterprise Risk Management Certified Professional), ERMA (Enterprise Risk Management Academy)
- QRGP (Qualified Risk Governance Professional) BNSP - LSP MKS (Lembaga Sertifikasi Profesi – Mitra Kalyana Sejahtera)
- QCRO (Qualified Chief Risk Officer) BNSP - LSP MKS (Lembaga Sertifikasi Profesi Mitra Kalyana Sejahtera)
- QRMP (Qualified Risk Management Professional) BNSP - LSP MKS (Lembaga Sertifikasi Profesi – Mitra Kalyana Sejahtera)
- CRMP (Certified Risk Management Professional) BNSP – LSPMR (Lembaga Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko)
- CCIA (Certified Chief Internal Audit) BNSP – LSP MKS (Lembaga Sertifikasi Profesi Mitra Kalyana Sejahtera)
- CIAL (Certified Internal Audit Leader) BNSP – LSP MKS (Lembaga Sertifikasi Profesi Mitra Kalyana Sejahtera)
- CCCO (Certified Chief Compliance Officer) BNSP – LSP MKS (Lembaga Sertifikasi Profesi Mitra Kalyana Sejahtera).

Rangkap Jabatan

Tidak ada

Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.



Dewi Gayatri

Anggota Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi
Menjabat sejak 1 April 2021

Data Pribadi

Warga negara Indonesia
Kelahiran 16 April 1978

Domisili

Jakarta, Indonesia

Riwayat Penunjukan

Keputusan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 2/SK-Dekom/BPUI/IV/2021

Riwayat Pendidikan

- S1 Teknik Pertanian dari Institut Pertanian Bogor (2000)
- S2 Master of Business Administration (MBA) dari Universitas Gadjah Mada (2011)
- Saat ini tengah menyelesaikan studi Master of Commerce di University New South Wales.

Riwayat Pekerjaan

Beliau resmi menjadi anggota Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi di tahun 2021. Dewi Gayatri mempunyai pengalaman di Perbankan selama 14 (empat belas) tahun, baik di bank BUMN (PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. maupun beberapa bank asing (PT. Bank Commonwealth Indonesia dan PT. Bank UOB Indonesia). Beberapa area pekerjaan antara lain: Business Unit, Credit Risk Management, Capital Management, dan Portfolio Risk Management. Jabatan terakhir adalah VP pada IFS Portfolio Management Head di PT. Bank UOB Indonesia. Kemudian selama 6 (enam) tahun berperan di Enterprise Risk Management Lembaga Penjamin Simpanan dengan melakukan pengembangan Risk Management Framework termasuk pengembangan kebijakan, tools, system, risk culture, dan Business Continuity Management (BCM) dengan posisi terakhir adalah Direktur Group Manajemen Risiko Lembaga (Enterprise Risk Management).

Sertifikasi yang dimiliki

- CERG (Certified in Enterprise Risk Governance), ERMA (Enterprise Risk Management Academy)
- QRMP (Qualified Risk Governance Professional), BNSP - LSP MKS (Lembaga Sertifikasi Profesi – Mitra Kalyana Sejahtera)
- ERMCP (Enterprise Risk Management Certified Professional), ERMA (Enterprise Risk Management Academy)
- Sertifikasi Risiko Perbankan (Bank Risk Management) Level 4, LSPP (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)
- Sertifikasi Manajemen Risiko (Bank Risk Management) Level 4, BSMR (Badan Sertifikasi Manajemen Risiko)
- Sertifikasi Risiko Perbankan (Bank Risk Management) Level 3, LSPP (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)
- Sertifikasi Manajemen Risiko (Bank Risk Management) Level 2, BSMR (Badan Sertifikasi Manajemen Risiko)
- Sertifikasi Manajemen Risiko (Bank Risk Management) Level 1, BSMR (Badan Sertifikasi Manajemen Risiko).

Rangkap Jabatan

Tidak ada

Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.

Independensi Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi

Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi melaksanakan fungsi dan tugasnya secara profesional dan independen, tanpa campur tangan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Sesuai dengan Piagam Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi, kriteria independensi komite dapat dilihat sebagai berikut:

Aspek Independensi	Hotbonar Sinaga (Ketua)	Nasrudin (Anggota)	Fadjar Proboseno (Anggota)	Dewi Gayatri (Anggota)
Memiliki hubungan kekeluargaan dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, serta Direksi	x	x	x	x
Memiliki hubungan usaha secara langsung dan tidak langsung kepada Perusahaan	x	x	x	x
Merupakan orang yang memberikan jasa audit, non audit, atau jasa konsultan lainnya kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir	x	x	x	x
Merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Perusahaan	x	x	x	x

Aspek Independensi	Hotbonar Sinaga (Ketua)	Nasrudin (Anggota)	Fadjar Proboseno (Anggota)	Dewi Gayatri (Anggota)
Memiliki hubungan kekeluargaan dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, serta Direksi	x	x	x	x
Memiliki hubungan usaha secara langsung dan tidak langsung kepada Perusahaan	x	x	x	x
Merupakan orang yang memberikan jasa audit, non audit, atau jasa konsultan lainnya kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir	x	x	x	x
Merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Perusahaan	x	x	x	x

v = ada | x = tidak ada

Peran dan Tanggung Jawab Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi

Perusahaan telah mengatur tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi sebagai berikut:

- Mendukung Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dan melakukan evaluasi atas penerapan tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan, dan etika di lingkungan IFG dan Anggota *Holding*.
- Mengevaluasi kebijakan manajemen risiko secara berkala terutama apabila terdapat perubahan faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha secara signifikan.
- Memastikan terlaksananya proses dan sistem manajemen risiko yang komprehensif dan efektif di dalam Induk dan Anggota *Holding*.
- Menerima informasi dan melakukan pengawasan terkait dengan:
 - Selera risiko (*risk appetite*) dan toleransi risiko (*risk tolerance*); dan
 - Potensi, limit dan indikator pendorong risiko.
- Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko IFG.
- Menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai rekomendasi jika diperlukan.
- Membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris, yang ditandatangani oleh ketua dan anggota komite.

Rapat Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi

Adapun rincian pelaksanaan rapat Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:

No	Tanggal	Agenda Pembahasan
1.	Januari 2023	<ul style="list-style-type: none"> Business Continuity Management (BCM) PT. BPUI <i>Risk Appetite Statement</i> (RAS) PT BPUI
2.	Februari 2023	Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi PT. BPUI
3.	Maret 2023	<ul style="list-style-type: none"> <i>Profil</i> Risiko Periode 31 Desember 2022 PT. BPUI <i>Risk Management Assessment</i> (RMA) Tahun 2022
4.	20 Maret 2023	Audit Implementasi Manajemen Risiko Tahun 2022 PT. BPUI
5.	5 April 2023	<ul style="list-style-type: none"> Kebijakan Strategi Manajemen Risiko) <i>Risk Appetite Statement</i> (RAS) Tahun 2023 PT BPUI Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi Kebijakan <i>Business Continuity Management</i> (BCM)
6.	19 Mei 2023	<i>Risk Control Self-Assessment</i> (RCSA) Tahun 2023 PT. BPUI
7.	26 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> <i>Risk Appetite Statement</i> (RAS) Tahun 2023 Matriks Peta Risiko Tahun 2023
8.	12 Juni 2023	Pembahasan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi PT. BPUI
9.	26 Juni 2023	<i>Update</i> Pengelolaan Risiko dalam proses pemindahan polis nasabah PT Jiwasraya ke PT. Asuransi Jiwa IFG



No	Tanggal	Agenda Pembahasan
10.	September 2023	<ul style="list-style-type: none"> Update Persetujuan Dewan Komisaris mengenai: <ul style="list-style-type: none"> Kebijakan Strategi Manajemen Risiko) SK Dir <i>Risk Appetite Statement</i> (RAS) Tahun 2023 dan Matriks Risiko Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi Kebijakan <i>Business Continuity Management</i> (BCM) Pemenuhan Ruang Lingkup Manajemen Risiko Berdasarkan Permen BUMN (PER/02/MBU/03/2023) Pembahasan Revisi Kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan (<i>ERM Policy</i>)
11.	25 September 2023	Persetujuan Kebijakan-Kebijakan Manajemen Risiko PT. PBUI (Pemaparan masukan oleh KPRTKT)
12.	26 Oktober 2023	Usulan RKAP Tahun Anggaran 2024
13.	12 Desember 2023	<i>Kick Off</i> dan Penjelasan <i>Risk Maturity Assessment</i> (RMA) Tahun 2023

Rekapitulasi Kehadiran Komite Manajemen Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi pada Rapat

Nama Komite Nominasi dan Remunerasi	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran
Hotbonar Sinaga	13	9	70%
Nasrudin	13	13	100%
Dewi Gayatri	13	13	100%
Fajar Proboseno	13	13	100%
Rata-rata			92%

Kebijakan Remunerasi bagi Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi

Jumlah remunerasi Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi ditentukan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, dan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara. Adapun penghasilan anggota Komite secara internal diatur dalam Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris IFG, yakni Penghasilan anggota Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- Penghasilan anggota komite pemantau risiko dan tata kelola terintegrasi ditetapkan oleh dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan IFG.
- Besaran honorarium anggota Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi ditetapkan maksimal 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama dengan ketentuan pajak ditanggung IFG dan tidak diperkenankan menerima penghasilan lain selain honorarium tersebut.

Pengembangan Kompetensi Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi

Perusahaan mengikutsertakan Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dalam kegiatan pengembangan kompetensi sebagai bentuk program untuk menambah wawasan dan pengetahuan. Adapun informasi pelatihan dan peningkatan kompetensi Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi dapat dilihat sebagai berikut:

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Ketua dan Anggota KPR	Sosialisasi	Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara	5 April 2023	KBUMN
Ketua dan Anggota KPR	FGD	Petunjuk Teknis Penyusunan KPI BUMN, Petunjuk Teknis Proses Manajemen Risiko BUMN dan Agregasi pada Taksonomi Risiko Portofolio BUMN dan Petunjuk Teknis Pelaporan Manajemen Risiko BUMN	14 November 2023	KBUMN

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Ketua dan Anggota KPR	Sosialisasi	Petunjuk Teknis Komposisi dan Kualifikasi Organ Pengelola Risiko di Lingkungan BUMN	13 Juni 2023	KBUMN
Ketua dan Anggota KPR		Petunjuk Teknis tentang Penilaian Indeks Kematangan Risiko (Risk Maturity Index) di lingkungan IFG	12 Desember 2023	IFG
Ketua dan Anggota KPR	Pelatihan GRC Masterclass	<i>Risk Management Effectiveness Evaluation</i>	7 September 2023	KBUMN
Ketua dan Anggota KPR	Pelatihan GRC Masterclass	<i>ESG for Boards – Governance of ESG</i>	27 September 2023	KBUMN
Ketua dan Anggota KPR	Pelatihan GRC Masterclass	<i>CG Methodology and Environmental and Social Management Systems</i>	25 Oktober 2023	KBUMN

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Kegiatan Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi Tahun 2023

Sepanjang tahun 2023, Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai Pedoman Kerja Komite serta Program Kerja Komite. Adapun realisasi pelaksanaan tugas Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi di tahun 2023, antara lain:

- Melakukan pembahasan dan reviu atas beberapa usulan draft kebijakan Manajemen Risiko dengan Divisi Manajemen Risiko dan unit kerja terkait perihal: Kebijakan Strategi Manajemen Risiko, Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi, *Risk Appetite Statement* (RAS) dan Matriks Peta Risiko Tahun 2023, dan Kebijakan *Business Continuity Management* (BCM).
- Melakukan rapat dengan anak perusahaan IFG Life untuk melakukan pembahasan dan reviu atas *progress update* pengelolaan risiko dalam proses pemindahan polis nasabah PT. Jiwasraya ke PT. Asuransi Jiwa IFG.
- Melakukan pembahasan dan reviu atas laporan *Profil Risiko* dan *Risk Control Self-Assessment* (RCSA) Perusahaan
- Melakukan pembahasan dan reviu atas laporan *Risk Maturity Assessment* Perusahaan;
- Melakukan pembahasan terkait hasil audit implementasi Manajemen Risiko Tahun 2022 dengan Divisi Audit Internal beserta unit terkait lainnya
- Melakukan pembahasan terkait ruang lingkup dan gap analysis dari Permen BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2022 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
- Melakukan pembahasan, reviu dan memberikan rekomendasi terkait pelaksanaan implementasi Tata Kelola Terintegrasi Perusahaan termasuk usulan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi, model Tata Kelola *holding*, usulan pembentukan Komite Tata Kelola Terintegrasi dan membahas penilaian *Good Corporate Governance*.

- Aktif melakukan diskusi dengan Dewan Komisaris terkait risiko-risiko utama Perusahaan, usulan *corporate action*, usulan RKAP berbasis risiko, dll.
- Menyusun Rencana Kerja Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi tahun 2024 dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris;
- Melaksanakan tugas-tugas lain dari Dewan Komisaris.

Rencana Kerja Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi Tahun 2024

Kegiatan Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi secara umum dibagi menjadi 2 (dua), yaitu kegiatan rutin dan kegiatan non-rutin. Adapun rencana kerja Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi di tahun 2024 antara lain:

- Rapat dengan Divisi Manajemen Risiko, membahas pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko, baik dalam bentuk Profil Risiko Terintegrasi maupun pelaksanaan pengelolaan manajemen risiko lainnya;
- Rapat dengan unit kerja terkait untuk membahas pengelolaan Risk Based Capital (RBC)/Gearing Ratio (GR) perusahaan;
- Rapat dengan unit kerja terkait untuk membahas identifikasi dan pengelolaan risiko pada instrumen investasi, likuiditas, dan terkait aset and liabilities management;
- Melakukan pembahasan dan reviu atas laporan risk maturity level perusahaan dan melaporkan hasilnya kepada Dewan Komisaris;
- Rapat dengan Divisi Manajemen Risiko untuk melakukan pembahasan dan reviu atas laporan key risk monitoring dan melaporkan hasilnya kepada Dewan Komisaris;
- Melakukan pembahasan dan reviu dengan unit kerja terkait mengenai pengelolaan business continuity management perusahaan;
- Melakukan pembahasan dan reviu terkait tata kelola terintegrasi dengan unit kerja terkait dan memberikan masukan kepada Dewan Komisaris;



8. Melakukan pembahasan dan reviu dengan unit kerja terkait mengenai pengelolaan risiko legal dan regulatory compliance;
9. Menyusun Rencana Kerja Komite Pemantau Risiko tahun 2024 dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris;
10. Mengikuti seminar, *workshop*, *training* terkait dengan tugas Komite Pemantau Risiko; dan
11. Melaksanakan tugas-tugas lain dari Dewan Komisaris.

KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

Sebagai tindaklanjut, penetapan IFG sebagai konglomerasi keuangan, IFG telah melakukan pembuatan Pedoman GCG Terintegrasi melalui SK Nomor 2 Tahun 2023, di mana dalam pemberlakuan Pedoman GCG tersebut IFG memisahkan fungsi Komite Pemantau Risiko dengan Komite Tata Kelola Terintegrasi yang berada di Bawah Dewan Komisaris.

Di tahun 2023, Dewan Komisaris IFG menetapkan komposisi Komite Tata Kelola Terintegrasi yang melibatkan Dewan Komisaris Independen Anak Perusahaan untuk menjadi bagian dalam Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi, sehingga di tahun 2024 Komite Tata Kelola Terintegrasi dapat di implementasikan secara efektif dan menyeluruh.

Struktur dan Keanggotaan

Komite Tata Kelola Terintegrasi paling sedikit terdiri dari:

1. Seorang Komisaris Independen yang juga menjadi ketua pada salah satu komite pada *holding* yang berada di bawah Dewan Komisaris, sebagai ketua merangkap anggota;
2. Komisaris Independen yang mewakili dan ditunjuk IFG dari anak perusahaan yang merupakan anggota konglomerasi keuangan sebagai anggota, dimana keanggotaan Komisaris Independen dapat berupa keanggotaan tetap atau tidak tetap, sesuai dengan kebutuhan;
3. seorang pihak independen yang mempunyai kompetensi dalam membantu pelaksanaan tugas Komite Tata Kelola Terintegrasi, sebagai anggota; dan
4. anggota Dewan Pengawas Syariah apabila terdapat anak perusahaan yang merupakan anggota konglomerasi keuangan yang menjalankan kegiatan usaha syariah, sebagai anggota.

Komposisi Komite Tata Kelola Terintegrasi

Komite Tata Kelola Terintegrasi beranggotakan Komisaris Independen yang disesuaikan dengan kebutuhan konglomerasi keuangan serta efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas Komite Tata Kelola Terintegrasi dengan memperhatikan paling sedikit keterwakilan masing-masing sektor jasa keuangan.

Rapat Komite

Rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi dilakukan dengan ketentuan antara lain sebagai berikut:

1. Rapat diselenggarakan secara berkala minimum 1 (satu) kali setiap semester;

2. Rapat dapat dilakukan jika dihadiri oleh lebih dari 50% anggota;
3. Rapat dapat dilaksanakan melalui *video conference*;
4. Hasil rapat tersebut dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi yang hadir dan didokumentasikan secara baik; dan
5. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam rapat dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat.

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

Tugas, wewenang, dan tanggung jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi sekurang-kurangnya meliputi:

1. Melakukan evaluasi pedoman tata kelola terintegrasi;
2. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian pedoman tata kelola terintegrasi IFG dan anak perusahaan;
3. Melakukan evaluasi pelaksanaan tata kelola terintegrasi, paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi;
4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk kemudian Dewan Komisaris memberikan arahnya kepada Direksi untuk penyempurnaan pedoman tata kelola terintegrasi;
5. Melakukan komunikasi dengan unit kerja untuk fungsi antara lain audit intern, hukum dan Kepatuhan, keuangan dan manajemen risiko, sumber daya Manusia dan aspek fungsi Operasional usaha yang diperlukan, untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta laporan yang diperlukan secara terintegrasi melalui Direksi;
6. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi tata kelola terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau Keputusan RUPS/Menteri BUMN; dan
7. Menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.

Pelaporan (Struktur, Proses dan Hasil Tata Kelola Terintegrasi)

1. Komite Tata Kelola Terintegrasi wajib membuat laporan kepada Dewan Komisaris *holding* atas setiap penugasan yang diberikan.
2. Komite Tata Kelola Terintegrasi wajib membuat laporan secara berkala kepada Dewan Komisaris *holding*.
3. Komite Tata Kelola Terintegrasi wajib membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite Tata Kelola Terintegrasi yang diungkapkan dalam laporan tahunan *holding*.
4. Penyusunan pelaporan, risalah rapat dan segala bentuk dokumen lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas Komite Tata Kelola Terintegrasi dilakukan oleh Sekretaris Dewan Komisaris *holding* dan dapat berkoordinasi dengan unit yang menjalankan fungsi tata kelola terintegrasi *holding*.

Organ Pendukung Direksi

Direksi memiliki organ pendukung yang menjalankan fungsi bisnis serta perencanaan, dan kontrol terhadap berbagai aspek. Pembentukan organ pendukung Direksi mengacu pada Anggaran Dasar Perusahaan, Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara dan Surat Keputusan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*). Atas dasar itu, Direksi membentuk organ pendukung untuk menjalankan fungsi bisnis, perencanaan, dan kontrol melalui komite-komite pendukung, Sekretaris Perusahaan, dan Satuan Kerja Audit Internal (SKAI).

KOMITE TALENTA

Komite Talenta merupakan komite yang dibentuk oleh Direksi IFG dalam rangka untuk melakukan evaluasi, penilaian, penetapan, dan memberikan arahan strategis di bidang manajemen talenta IFG. Pengklasifikasian talenta merupakan kegiatan menetapkan kategori talenta berdasarkan hasil pengukuran kinerja dan hasil *assessment* kompetensi yang telah dilakukan oleh Divisi Talenta IFG, yang dimaksud talenta IFG adalah seluruh karyawan tetap IFG.

Struktur Keanggotaan Komite Talenta

Perusahaan menetapkan Direktur Utama sebagai Ketua Komite Talenta dengan anggota tetap Komite Talenta terdiri dari Direktur yang membidangi SDM dan Manajemen Risiko. Sementara, anggota tidak tetap Komite Talenta terdiri dari Direktur lainnya. Struktur keanggotaan Komite Talenta tersebut sesuai dengan Surat Keputusan Direksi No. 059/SK-DIR/CORP/BPUI/XII/2021.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Talenta

Tugas dan tanggung jawab Komite Talenta adalah sebagai berikut:

1. Memberikan arahan strategis terkait manajemen talenta di IFG dan Anak Perusahaan;
2. Menetapkan kebijakan dan program terkait manajemen talenta di IFG yang diusulkan oleh Direktur yang membidangi SDM;
3. Menetapkan talenta IFG untuk diusulkan kepada Komite Nominasi dan Remunerasi dan untuk memenuhi kebutuhan perusahaan;
4. Melakukan evaluasi dan penilaian secara berkala atas talenta yang telah ditetapkan;
5. Dalam rangka untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud di atas Komite SDM dapat meminta Divisi SDM untuk menyediakan tenaga ahli atau konsultan di bidang SDM;
6. Ketua Komite SDM bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan pengambilan keputusan Komite SDM;
7. Sekretaris Komite SDM bertanggung jawab mengusulkan calon talenta berdasarkan kualifikasi dan klasifikasi yang telah ditetapkan untuk dibahas bersama seluruh Anggota Komite SDM;
8. Anggota Komite SDM bertanggung jawab memberikan masukan dalam penetapan talenta.

Rapat Komite Talenta

Rapat Komite Talenta dapat diadakan apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 50% Anggota Tetap Komite. Di tahun 2023, Komite Talenta menyelenggarakan rapat sebanyak 2 (dua) kali. Berikut disampaikan agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Komite Talenta dalam rapat-rapat tersebut.

Risalah dan Kehadiran Rapat Komite Talenta

Tanggal	Tempat	Agenda
18 Januari 2023	Graha CIMB Niaga	Update dan Pengusulan Calon Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan dan Cucu Perusahaan
22 Februari 2023	Graha CIMB Niaga	Reviu Talenta Indonesia Financial Group ("IFG")



Pelaksanaan Tugas Komite Talenta 2023

Komite Talenta telah melaksanakan program kerja dan menyampaikan laporan dalam bentuk Laporan Komite Talenta 2023 sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya sebagai mana tertuang dalam Surat Keputusan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 061/SK-DIR/CORP/BPUI/XII/2021 tentang Komite Talenta Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia, yang meliputi:

1. Telah melaksanakan tugas untuk menetapkan *Talent Pool* untuk level BOD-1 di IFG yang selanjutnya keputusan Komite Talenta tersebut ditindaklanjuti untuk diusulkan kepada komite nominasi dan remunerasi IFG.
2. Telah melaksanakan evaluasi dan penilaian secara berkala atas Talenta BOD-1 dan BOD-2 di IFG, serta level BOD-1 di anak perusahaan.
3. Telah melaksanakan penetapan strategi mobilitas Talenta untuk level BOD-1 dan BOD-2 di IFG, serta BOD-1 di anak perusahaan.
4. Telah melakukan penetapan nominasi atas calon Direksi dan Dewan Komisaris di anak perusahaan, yang selanjutnya keputusan Komite Talenta tersebut ditindaklanjuti untuk dilakukan permohonan tanggapan tertulis kepada Dewan Komisaris IFG.
5. Telah memberikan persetujuan atas hasil konsultasi nominasi calon Direksi dan Dewan Komisaris di cucu perusahaan IFG.

KOMITE TEKNOLOGI INFORMASI

Komite Teknologi Informasi adalah komite yang dibentuk oleh Direksi untuk memastikan penerapan governansi teknologi informasi (TI) yang efektif guna memastikan governansi korporat Perusahaan berjalan dengan baik. Komite Teknologi Informasi diyakini mampu mendukung Direksi dalam memberikan keputusan yang bersifat strategis terkait rencana pengembangan dan pengelolaan TI Perusahaan.

Struktur Keanggotaan Komite Teknologi Informasi

Perusahaan telah menunjuk Direktur Utama sebagai Ketua Komite Teknologi Informasi dibantu oleh Staf TI Perusahaan sebagai Sekretaris Komite dan Direktur lainnya serta Kepala TI Perusahaan sebagai anggota komite berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 069/ SK-DIR/CORP/BPUI/XII/2018 tanggal 17 Desember 2018. Keberadaan Komite TI mutlak diperlukan perusahaan untuk memastikan berjalannya pengelolaan TI dengan benar serta sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, dan POJK Nomor 4 Tahun 2021.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Teknologi Informasi

Tugas dan tanggung jawab Komite Teknologi Informasi adalah sebagai berikut:

Memberikan arahan dan menetapkan rencana strategis pengembangan teknologi informasi perusahaan yang dituangkan ke dalam *Master Plan* Teknologi Informasi Perusahaan, yang juga meliputi setiap sumber daya teknologi informasi yang terkait yaitu antara lain *software*, *hardware*, sumber daya manusia, dan anggaran;

Menetapkan prioritas dari program-program kerja teknologi informasi perusahaan;

Memutuskan dan menetapkan implementasi suatu sistem teknologi informasi untuk digunakan secara penuh di lingkungan Perusahaan.

Rapat Komite Teknologi Informasi

Komite Teknologi Informasi mengadakan rapat secara berkala sebagaimana tertulis dalam SK Penetapan yakni paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Rapat Komite Teknologi Informasi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh Ketua dan seluruh anggota Komite Teknologi Informasi. Dalam setiap rapat Komite Teknologi Informasi harus dibuat risalah rapat yang ditandatangani oleh Ketua dan seluruh anggota Komite Teknologi Informasi serta memuat hal-hal yang diputuskan.

Di tahun 2023, Komite Teknologi Informasi menyelenggarakan rapat sebanyak 2 kali dalam setahun. Berikut disampaikan agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Komite Teknologi Informasi dalam rapat-rapat tersebut.

Risalah dan Kehadiran Rapat Komite Teknologi Informasi

Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta	Alasan Ketidakhadiran
7 Maret 2023	Ruang Rapat Akhlak PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Graha CIMB Niaga Lantai 27	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyek PSAK 74 & Enterprise Resources Planning 2. Pencapaian Divisi TI 2022 3. Lesson Learned IT 2022 4. Program Kerja Divisi TI 2023 5. Project Management Governance TI 6. Rekomendasi Komite TI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hexana Tri Sasongko (Wakil Direktur Utama) 2. Rianto Ahmadi (Direktur Teknik) 3. Heru Handayanto (Direktur Keuangan) 4. Rizal Ariansyah (Direktur SDM) 5. Joseph Georgino Godong (SEVP Teknologi Informasi) 6. Jovita Josephine Sadrach (Kepala Divisi Asuransi Jiwa) 7. Firman Anindra (Kepala Divisi Teknologi Infomasi) 8. Bagus Satria Anugerah (Kepala Departemen Perencanaan dan Tata Kelola) 9. Ade Waskita (Kepala Departemen Manajemen Risiko) 	-
8 November 2023	Ruang Rapat Akhlak PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Graha CIMB Niaga Lantai 27	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komite TI Struktur, Wewenang & Tanggung Jawab 2. Pencapaian Divisi TI 2023 3. Program Kerja Divisi TI 2024 4. Rencana Strategis TI 5. Rekomendasi Komite TI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haru Koesmahargyo – Wakil Direktur Utama (Ketua Komite Pengarah TI) 2. Heru Handayanto – Direktur Keuangan (Anggota Tetap Komite Pengarah TI) 3. Joseph Georgino Godong – SEVP TI (Wakil Ketua Komite Pengarah TI) 4. Firman Anindra – Kepala Divisi Teknologi Informasi (Sekretaris Komite Pengarah TI) 5. Sariniatun – Kepala Divisi Manajemen Risiko (Anggota Tetap Komite Pengarah TI) 6. Bagus Satria Anugerah – Kepala Departemen Perencanaan dan Tata Kelola (Anggota Tidak Tetap Komite Pengarah TI); 	-

Sertifikasi Profesi Komite Teknologi Informasi

Dalam rangka terus meningkatkan mutu dan kompetensi Komite Teknologi Informasi, Perusahaan melakukan program pengembangan kompetensi secara sistematis dan berjenjang. Program tersebut dilakukan dengan mengikutsertakan Komite Teknologi Informasi dalam program sertifikat. Daftar staf Komite Teknologi Informasi yang telah mengikuti program sertifikasi adalah sebagai berikut:

Sertifikasi	Jumlah Staf
Certified Risk Governance Professional (CRGP)	1
Certified Risk Management Professional (CRMP)	1
TOGAF (The Open Group Architecture Framework)	1
Sertifikasi Development & Operation	2
Cisco Certified Network Associate (CCNA)	2
VMware VSphere Certification	1
Google Cloud Engineer Certification	2



Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi Komite Teknologi Informasi

Perusahaan mengikutsertakan Komite Teknologi Informasi dalam beberapa pengembangan kompetensi di tahun 2023. Adapun detail informasi terkait pengembangan kompetensi yang diikuti Komite Teknologi Informasi adalah sebagai berikut:

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Dwi Satrio (Staf Operasional & Infrastruktur)	<i>In Class Training</i>	COBIT 2019	29-30 Maret 2023	Brainmatics
Wildan Ramadhan (Staf Operasional & Infrastruktur)	<i>In Class Training</i>	COBIT 2019	29-30 Maret 2023	Brainmatics
Yudha Unggul Amadyo (Staf Strategi Pengembangan Sistem)	<i>In Class Training</i>	COBIT 2019	29-30 Maret 2023	Brainmatics
Firman Anindra (Kepala Divisi TI)	<i>In Class Training</i>	Project Management Principles and Practices	12-13 Juli 2023	NuPMK Consulting
Ailsa Fulvia (Staf Perencanaan dan Tata Kelola)	<i>In Class Training</i>	Cyber Security Awareness for Business Professional	29-30 Mei 2023	Inixindo
Bima Satriya Putra (Senior Officer Operasional & Infrastruktur)	<i>In Class Training</i>	Cyber Security Awareness for Business Professional	29-30 Mei 2023	Inixindo
Dwi Satrio (Staf Operasional & Infrastruktur)	<i>In Class Training</i>	Cyber Security Awareness for Business Professional	29-30 Mei 2023	Inixindo
Wildan Ramadhan (Staf Operasional & Infrastruktur)	<i>In Class Training</i>	Cyber Security Awareness for Business Professional	29-30 Mei 2023	Inixindo
Subnanda Enriko (Officer Strategi Pengembangan Sistem)	<i>In Class Training</i>	Workshop PSAK 74: Overview dan Implementasi SAS	15-16 Maret 2023	SAS
Deny Dermawan Sabri (Kepala Departemen Strategi Pengembangan Sistem)	<i>In Class Training</i>	Workshop PSAK 74: Overview dan Implementasi SAS	15-16 Maret 2023	SAS
Amadea Daniel Makes (Senior Officer Strategi Pengembangan Sistem)	<i>In Class Training</i>	Workshop PSAK 74: Overview dan Implementasi SAS	15-16 Maret 2023	SAS
Firman Anindra (Kepala Divisi TI)	<i>In Class Training</i>	Workshop PSAK 74: Overview dan Implementasi SAS	15-16 Maret 2023	SAS
Heribertus Bagus (Staf Strategi Pengembangan Sistem)	<i>In Class Training</i>	Workshop PSAK 74: Overview dan Implementasi SAS	15-16 Maret 2023	SAS
Deny Dermawan Sabri (Kepala Departemen Strategi Pengembangan Sistem)	<i>Public Training</i>	IT Developer: Principles and Fundamentals	Agustus	Dicoding
Bagus Satria Anugerah (Kepala Departemen Perencanaan & Tata Kelola)	<i>Public Training</i>	IT Developer: Principles and Fundamentals	Agustus	Dicoding
Aji Metabuana (Senior Officer Perencanaan dan Tata Kelola)	<i>Public Training</i>	IT Developer: Principles and Fundamentals	Agustus	Dicoding
Amandea Daniel Makes (Senior Officer Strategi Pengembangan Sistem)	<i>Public Training</i>	IT Developer: Principles and Fundamentals	Agustus	Dicoding

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Subnanda Enriko (Officer strategi Pengembangan Sistem)	<i>Public Training</i>	IT Developer: Principles and Fundamentals	Agustus	Dicoding
Bima Satriya Putra (Senior Officer Operasional & Infrastruktur)	<i>Public Training</i>	IT Developer: Principles and Fundamentals	Agustus	Dicoding
Dwi Satrio (Staf Operasional & Infrastruktur)	<i>Public Training</i>	IT Developer: Principles and Fundamentals	Agustus	Dicoding
Alisa Fulvia (Staf Perencanaan dan Tata Kelola)	<i>In Class Training</i>	Workshop IT Cyber Security	20 Juni 2023	Ibnu Sudibyo - Division Head IT & Operation Governance beserta Tim IT Security dari IFG Life
Dwi Baskoro (Senior Officer Perencanaan dan Tata Kelola)	<i>In Class Training</i>	Workshop IT Cyber Security	20 Juni 2023	Ibnu Sudibyo - Division Head IT & Operation Governance beserta Tim IT Security dari IFG Life
Aji Metabuana (Senior Officer Perencanaan dan Tata Kelola)	<i>In Class Training</i>	Workshop IT Cyber Security	20 Juni 2023	Ibnu Sudibyo - Division Head IT & Operation Governance beserta Tim IT Security dari IFG Life
Wildan Ramadhan Iskandar (Senior Officer Perencanaan dan Tata Kelola)	<i>In Class Training</i>	Workshop IT Cyber Security	20 Juni 2023	Ibnu Sudibyo - Division Head IT & Operation Governance beserta Tim IT Security dari IFG Life
Deny Dermawan Sabri (Kepala Departemen Strategi Pengembangan Sistem)	<i>In Class Training</i>	Workshop API Management	23 September 2023	1. Bapak Garry Alfanzo - Head of IT & Architect 2. Bapak Joshua Roham E. Hutajulu – Head of Infrastructure & Operations
Faisal Rasbihan (Senior Officer Strategi Pengembangan Sistem)	<i>In Class Training</i>	Workshop API Management	23 September 2023	1. Bapak Garry Alfanzo - Head of IT & Architect 2. Bapak Joshua Roham E. Hutajulu – Head of Infrastructure & Operations
Wahyu Eko (Senior Officer Strategi Pengembangan Sistem)	<i>In Class Training</i>	Workshop API Management	23 September 2023	1. Bapak Garry Alfanzo - Head of IT & Architect 2. Bapak Joshua Roham E. Hutajulu – Head of Infrastructure & Operations
Edwin Penangsang (officer Strategi Pengembangan Sistem)	<i>In Class Training</i>	Workshop API Management	23 September 2023	1. Bapak Garry Alfanzo - Head of IT & Architect 2. Bapak Joshua Roham E. Hutajulu – Head of Infrastructure & Operations
Ahmat Kholid (Staf Strategi Pengembangan Sistem)	<i>In Class Training</i>	Workshop API Management	23 September 2023	1. Bapak Garry Alfanzo - Head of IT & Architect 2. Bapak Joshua Roham E. Hutajulu – Head of Infrastructure & Operations
Ari Faizal Aliani (Staff Strategi Pengembangan Sistem)	<i>In Class Training</i>	Workshop API Management	23 September 2023	1. Bapak Garry Alfanzo - Head of IT & Architect 2. Bapak Joshua Roham E. Hutajulu – Head of Infrastructure & Operations
Eko Adhi Wiyono (Staff Strategi Pengembangan Sistem)	<i>In Class Training</i>	Workshop API Management	23 September 2023	1. Bapak Garry Alfanzo - Head of IT & Architect 2. Bapak Joshua Roham E. Hutajulu – Head of Infrastructure & Operations
Yudha Unggul Amadyo (Staff Strategi Pengembangan Sistem)	<i>In Class Training</i>	Workshop API Management	23 September 2023	1. Bapak Garry Alfanzo - Head of IT & Architect 2. Bapak Joshua Roham E. Hutajulu – Head of Infrastructure & Operations



Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Harsa Pujiandi (Senior Officer Operasional & Infrastruktur)	<i>In Class Training</i>	Workshop API Management	23 September 2023	1. Bapak Garry Alfanzo - Head of IT & Architect 2. Bapak Joshua Roham E. Hutajulu – Head of Infrastructure & Operations
Supian Suri (Senior Officer Operasional & Infrastruktur)	<i>In Class Training</i>	Workshop API Management	23 September 2023	1. Bapak Garry Alfanzo - Head of IT & Architect 2. Bapak Joshua Roham E. Hutajulu – Head of Infrastructure & Operations
Firman Anindra (Kepala Divisi Teknologi Informasi)	<i>In Class Training</i>	Workshop dan Diskusi Teknis Assesment INDI 4.0	September 2023	Dr. Ing. Ir. Paryanto, ST
Firman Anindra (Kepala Divisi Teknologi Informasi)	Seminar	Legal Sharing Session: BUMN dan Aspek Keuangan Negara	26 Januari 2023	1.Riyanto Prabowo (KBUMN) 2.Didik Julianto (BPK RI) 3.Feri Wibisono (JAMDATUN)
Bagus Satria Anugerah (Kepala Departemen Perencanaan & Tata Kelola)	Seminar	Legal Sharing Session: BUMN dan Aspek Keuangan Negara	26 Januari 2023	1.Riyanto Prabowo (KBUMN) 2.Didik Julianto (BPK RI) 3.Feri Wibisono (JAMDATUN)
Bagus Dwi Laksono (Kepala Departemen Operasional & Infrastruktur)	Seminar	Legal Sharing Session: BUMN dan Aspek Keuangan Negara	26 Januari 2023	1.Riyanto Prabowo (KBUMN) 2.Didik Julianto (BPK RI) 3.Feri Wibisono (JAMDATUN)
Aji Metabuana (Senior Officer Perencanaan dan Tata Kelola)	Sertifikasi	TOGAF (The Open Group Architecture Framework)	7-10 Agustus 2023	ATD Solution
Dwi Baskoro (Senior Officer Perencanaan dan Tata Kelola)	Sertifikasi	Manajemen Risiko: Pelatihan dan atau Sertifikasi (CRMP)	8-14 Agustus 2023	Risk Advisory & Performance (RAP) dan Lembaga Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko (LSP MR)
Firman Anindra (Kepala Divisi TI)	Sertifikasi	Manajemen Risiko: Pelatihan dan atau Sertifikasi (CRGP)	15, 16 & 25 Agustus 2023	Risk Advisory & Performance (RAP) dan Lembaga Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko (LSP MR)
Ahmat Kholid (Staf Strategi Pengembangan Sistem)	Sertifikasi	Sertifikasi Development & Operation	11-14 Febuari 2023	ID-Networks
Subnanda Enriko (Officer Strategi Pengembangan Sistem)	Sertifikasi	Sertifikasi Development & Operation	11-14 Febuari 2023	ID-Networks
Mochamad Falkah Zaini (Clerk Operasional dan Infrastruktur)	Sertifikasi	Cisco Certified Network Associate (CCNA)	30 Oktober - 02 November 2023	Trainocate
Wildan Ramadhan (Staf Operasional dan Infrastruktur)	Sertifikasi	Cisco Certified Network Associate (CCNA)	30 Oktober - 02 November 2023	Trainocate
Dwi Satrio (Staf Operasional dan Infrastruktur)	Sertifikasi	VMware vSphere Certification	23-27 Oktober 2023	Trainocate
Supian Suri (Senior Officer Operasional & Infrastruktur)	Sertifikasi	Google Cloud Engineer Certification	16-20 Oktober 2023	Trainocate
I Gusti Agung (Senior Officer Operasional dan Infrastruktur) Apriliana Putra	Sertifikasi	Google Cloud Engineer Certification	16-20 Oktober 2023	Trainocate

Pelaksanaan Tugas Komite Teknologi Informasi 2023

Komite Teknologi Informasi telah melaksanakan program kerja dan menyampaikan laporan dalam bentuk laporan pelaksanaan tugas Komite Teknologi Informasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, yang meliputi:

1. Memberikan revidasi dan rekomendasi atas usulan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan ("RKAP") sektor TI BPUI dan/atau Anggota Holding;
2. Melakukan pengawasan, evaluasi, dan memberikan rekomendasi atas kinerja Program TI di BPUI dan Rencana Strategis TI Anggota Holding setiap tahun;
3. Memberikan revidasi dan rekomendasi atas peraturan (kebijakan/prosedur) Program TI di BPUI secara berkala, dan jika diperlukan dapat diberlakukan di Anggota Holding;
4. Memastikan keselarasan Rencana Strategis TI dengan Rencana Jangka Panjang Perusahaan ("RJPP");
5. Memastikan implementasi Rencana Strategis TI yang dituangkan dalam RKAP;
6. Mengevaluasi, mengarahkan, dan memantau implementasi penyelenggaraan TI di BPUI;
7. Rencana pengembangan TI yang sejalan dengan kegiatan usaha BPUI;
8. Perumusan kebijakan dan prosedur TI;
9. Kesesuaian proyek TI yang disetujui dengan rencana pengembangan TI;
10. Kesesuaian pelaksanaan proyek TI dengan proyek TI yang disetujui;
11. Kesesuaian TI dengan kebutuhan sistem informasi manajemen serta kebutuhan kegiatan usaha BPUI;
12. Efektivitas mitigasi risiko atas investasi BPUI pada sektor TI agar investasi BPUI pada sektor TI memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan bisnis BPUI;
13. Pemantauan atas kinerja TI dan upaya peningkatan kinerja TI;
14. Upaya penyelesaian berbagai masalah terkait TI yang tidak dapat diselesaikan oleh satuan kerja, pengguna dan penyelenggara TI secara efektif, efisien, dan tepat waktu;
15. Kecukupan dan alokasi sumber daya TI yang dimiliki BPUI;
16. Upaya penyelesaian berbagai masalah terkait TI yang tidak dapat diselesaikan oleh satuan kerja, pengguna dan penyelenggara TI dan Anggota Holding secara efektif, efisien dan tepat waktu;
17. Memastikan proyek-proyek TI di Anggota Holding sejalan dengan strategi bisnis BPUI; dan
18. Memastikan operasional TI di Anggota Holding berjalan dengan baik.

KOMITE MANAJEMEN RISIKO

Komite Manajemen Risiko merupakan komite yang dibentuk oleh Direksi untuk memastikan penerapan governansi manajemen risiko yang efektif dalam rangka implementasi governansi korporat. Pembentukan Komite Pengelolaan Risiko IFG bertujuan untuk mendukung Direksi dalam mengambil keputusan yang bersifat strategis terkait Manajemen Risiko Perusahaan.

Sepanjang tahun 2023, Perusahaan telah melakukan berbagai langkah untuk melakukan penguatan fungsi manajemen risiko. Salah satu bentuk penguatan tersebut adalah penyempurnaan fungsi komite pengelolaan risiko yang meliputi perluasan keanggotaan dan kewenangan. Penyempurnaan tersebut juga memperhatikan rencana penerbitan POJK mengenai pengawasan IFG, di mana IFG sebagai *holding* merupakan entitas utama dari konglomerasi keuangan yang harus menjalankan manajemen risiko dan tata kelola terintegrasi.

Struktur Keanggotaan Komite Manajemen Risiko

Keanggotaan Komite Manajemen Risiko terdiri dari Direksi Perusahaan, diantaranya Direktur yang membawahi fungsi manajemen risiko sebagai Ketua Komite, Direktur yang membawahi fungsi teknik sebagai Wakil Ketua Komite dan Direktur yang membawahi fungsi bisnis. Selain itu SEVP yang membawahi fungsi manajemen bisnis, dan Kepala Divisi yang membawahi fungsi hukum. Dalam hal ini, yang bertindak sebagai Sekretaris Komite Manajemen Risiko adalah Kepala Divisi yang membawahi fungsi manajemen risiko. Terkait keanggotaan komite tersebut tercantum Surat Keputusan Direksi No. 32 Tahun 2022 tentang Piagam dan Kerangka Acuan Kerja Komite Manajemen Risiko tanggal 29 Juni 2022. IFG senantiasa mengkaji susunan keanggotaan Komite Pengelolaan Risiko untuk dilakukan perubahan dan menyesuaikan dengan peraturan dan struktur organisasi Perusahaan yang terkini.

Rapat Komite Manajemen Risiko

Komite Manajemen Risiko mengadakan rapat untuk membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Direksi terkait dengan penerapan manajemen risiko di Perusahaan. Komite ini bersifat nonstruktural yang anggotanya merupakan bagian dari struktur yang terdapat dalam Perusahaan, yang dibentuk sebagai salah satu instrumen pengawasan aktif penerapan manajemen risiko secara efektif di Perusahaan.



Di tahun 2023, Komite Manajemen Risiko menyelenggarakan rapat sebanyak 6 (enam) kali. Berikut disampaikan agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran rapat Komite Manajemen Risiko dalam rapat-rapat tersebut.

Risalah dan Kehadiran Rapat Komite Manajemen Risiko

No	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta	Peserta yang tidak hadir dan Alasan Ketidakhadiran
1	3- Feb-23	Rapat <i>online</i>	Pembahasan Permohonan Persetujuan Rencana Percepatan Pelunasan Kewajiban Pembayaran Utang Kredit Sindikasi BPUI	Wakil Direktur Utama Direktur Teknik SEVP Bisnis Kepala Divisi Hukum Undangan: Direktur Keuangan Kepala Divisi Keuangan Perusahaan	Wakil Direktur Utama, izin cuti Direktur Bisnis, bertepatan dengan agenda rapat lainnya
2	17-Feb-23	Sirkuler	Profil Risiko BPUI Periode 31 Desember 2022	Wakil Direktur Utama Direktur Bisnis Direktur Teknik SEVP Bisnis Kepala Divisi Hukum	-
3	6-Apr-23	Ruang Rapat Akhlak Gedung Graha Niaga Lantai 27	<i>Scenario Analysis</i> Portofolio Investasi di IFG Life Laporan <i>Risk & Control Self Assesment</i> (RCSA) BPUI Tahun 2023	Wakil Direktur Utama Direktur Bisnis Direktur Teknik Undangan: Kepala Divisi Bisnis Asuransi Jiwa	SEVP Bisnis, bertepatan dengan agenda rapat lainnya Kepala Divisi Hukum, bertepatan dengan agenda rapat lainnya
4	31-Mei-23	Ruang Rapat Akhlak Gedung Graha Niaga Lantai 27	Pembahasan Kertas Kerja Pengukuran Risiko Secara Kuantitatif Pembahasan Stress Testing Triwulan I 2023 Roadmap Penerapan Manajemen Risiko dan Kebijakan Tahun 2023 sampai 2027	Wakil Direktur Utama Direktur Teknik SEVP Bisnis	Direktur Bisnis, bertepatan dengan agenda rapat lainnya Kepala Divisi Hukum, bertepatan dengan agenda rapat lainnya
5	31-Jul-23	Ruang Rapat Akhlak Gedung Graha Niaga Lantai 27	Pembahasan Parameter Profil Risiko Terintegrasi Pembahasan Draf Revisi Kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan Pembahasan Hasil <i>Internal Control Testing</i> (ICT) Triwulan I Tahun 2023	Wakil Direktur Utama Direktur Teknik Direktur Bisnis	SEVP Bisnis, bertepatan dengan agenda rapat lainnya Kepala Divisi Hukum, bertepatan dengan agenda rapat lainnya
6	20-Okt-23	Ruang Rapat Akhlak Gedung Graha Niaga Lantai 27	Pembahasan Kuadran Klasifikasi Risiko Pembahasan 5 Kebijakan terkait Manajemen Risiko Pembahasan <i>Risk Appetite Statement</i> 2024	Wakil Direktur Utama Direktur Teknik SEVP Bisnis Kepala Divisi Hukum	Direktur Bisnis, bertepatan dengan agenda rapat lainnya

Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi Komite Manajemen Risiko

Di tahun 2023, Perusahaan mengikutsertakan Komite Manajemen Risiko dalam beberapa pengembangan kompetensi. Adapun detail informasi terkait pengembangan kompetensi yang diikuti Komite Manajemen Risiko adalah sebagai berikut.

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Elsa Perdalinta Vitaloka Purba – <i>Officer</i>	Pelatihan	Kompetensi Dasar Advokat Hukum Persaingan Usaha (Angkatan 3)	4-6 Desember 2023	Indonesian Competition Lawyers Association (ICLA)
Yuliani – <i>Staf</i>	Pelatihan	<i>Comprehensive Compliance System Management</i> ISO 37301:2021	5 Desember 2023	Robere & Associates
Nico Yohanes Sianipar – <i>Senior Officer</i>	Pelatihan	<i>Risk Capacity: The Fundamental Missing Puzzle in Risk Management Practice</i>	31 Agt - 1 Sep 2023	LSP MR
Tiana Azalia Satrio – <i>Staf</i>	Sertifikasi	<i>Certified Risk Management Officer</i> (CRMO)	17-21 Juli 2023	LSP MR

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Syifa Kamilarahma – Staf	Sertifikasi	CRMO	17-21 Juli 2023	LSP MR
Mochamad Andri – Officer	Sertifikasi	CRMO	17-21 Juli 2023	LSP MR
Ardiansjah Arif – Senior Officer	Sertifikasi	<i>Certified Risk Management Professional (CRMP)</i>	8-14 September 2023	LSP MR
Windy Martha Lopho – Senior Officer	Sertifikasi	CRMP	8-14 September 2023	LSP MR
Elsa Perdalinta V Purba – Officer	Sertifikasi	<i>Certified Compliance Professional (CCP)</i>	25-27 September 2023	LSP MKS
Elsa Perdalinta V Purba – Officer	Sertifikasi	<i>Certified Data Protection Officer (CDPO)</i>	25 – 29 September 2023	APPDI
Lea Gabriela W – Kepala Departemen	Sertifikasi	<i>Certified Data Protection Officer (CDPO)</i>	25 – 29 September 2023	APPDI
Ahmad Iwan – Senior Officer	Konferensi	Konferensi Nasional Professional Manajemen Risiko IX	14 – 16 Desember 2023	LSP MR
Nuraemy Firdaus – Staf	Konferensi	Konferensi Nasional Professional Manajemen Risiko IX	14 – 16 Desember 2023	LSP MR

Pelaksanaan Tugas Komite Manajemen Risiko

Komite Manajemen Risiko telah melaksanakan program kerja dan menyampaikan laporan dalam bentuk laporan pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain:

1. Ketua/Wakil Ketua Komite:
 - a. menentukan agenda rapat;
 - b. memimpin dan mengarahkan rapat agar efektif dan efisien; dan
 - c. memastikan keputusan yang diambil telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku dan sejalan dengan agenda rapat.
2. Sekretaris Komite:
 - a. mengusulkan agenda rapat kepada Ketua Komite sebelum rapat diselenggarakan;
 - b. melakukan koordinasi dengan pihak - pihak yang terlibat dalam proses persiapan dan pelaksanaan rapat;
 - c. mempersiapkan dan memastikan semua materi rapat telah tersedia dengan lengkap, termasuk dokumen pendukung yang diperlukan;
 - d. memastikan usulan agenda rapat dan bahan presentasi diserahkan kepada seluruh anggota Komite sesuai jadwal yang telah di tentukan;
 - e. undangan dan agenda rapat sudah harus didistribusikan kepada anggota Komite selambat - lambatnya 3 (tiga) hari kalender sebelum rapat diselenggarakan. Sedangkan untuk materi presentasinya harus didistribusikan 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat diselenggarakan;
 - f. Sekretaris Komite harus hadir dalam setiap rapat Komite dan mengikuti serta mencatat proses dari rapat tersebut;
 - g. memeriksa perkembangan atas rencana tindakan yang telah disetujui dalam rapat sebelumnya;
 - h. menyampaikan hasil rapat sebelumnya dihadapan peserta rapat sebelum agenda pertama rapat dimulai;
3. Anggota Tetap Komite, termasuk tanggung jawab Ketua dan Wakil Ketua:
 - a. Membagikan masukan dan rekomendasi persetujuan atas penyusunan kebijakan, strategi dan pedoman penerapan manajemen risiko serta perubahannya, termasuk tingkat risiko (risk appetite) yang diambil dan toleransi risiko (risk tolerance), serta rencana kontijensi untuk mengantisipasi terjadinya kondisi tidak normal;
 - b. memperbaiki dan menyesuaikan pelaksanaan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan manajemen risiko, antara lain menyempurnakan proses manajemen risiko secara berkala maupun bersifat insidental sebagai akibat dari suatu perubahan kondisi eksternal dan internal BPUI yang mempengaruhi kecukupan pendanaan, profil risiko BPUI, dan ketidakefektifan penerapan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi;
 - c. menetapkan hal-hal yang terkait dengan keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal, seperti pelampauan jumlah penempatan investasi yang signifikan dibandingkan dengan rencana bisnis Perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya, atau pengambilan posisi atau eksposur risiko yang melampaui limit yang telah ditetapkan.
- i. membantu Ketua Komite dalam menyimpulkan hasil rapat, dalam hal:
 - i) keputusan yang telah diambil dalam rapat;
 - ii) langkah yang telah dilaksanakan dan yang masih tertunda; dan
 - iii) penanggung jawab yang akan menindaklanjuti keputusan yang diambil.
- j. membuat risalah rapat; dan
- k. hal hal lain yang berkaitan dengan kebutuhan Ketua/Wakil Ketua Komite.



SEKRETARIS PERUSAHAAN

Direksi membentuk Divisi Sekretaris Perusahaan sebagai unit kerja yang bertanggung jawab melaksanakan tugas sebagai pejabat penghubung (*liaison officer*) dan ditugaskan oleh Direksi untuk melaksanakan kegiatan kesekretariatan dan komunikasi IFG baik eksternal maupun internal dalam menunjang kelancaran kegiatan hubungan IFG.

Sekretaris Perusahaan juga memiliki tanggung jawab dalam penyusunan kebijakan, perencanaan serta memastikan efektivitas dan transparansi komunikasi Perusahaan, hubungan kelembagaan, hubungan investor dengan tetap memperhatikan prinsip standar etika Perusahaan, prinsip tata kelola Perusahaan, dan nilai-nilai Perusahaan

Pihak yang Mengangkat dan Memberhentikan Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal IFG dengan persetujuan Dewan Komisaris. Dalam pelaksanaan tugasnya, Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

Pejabat Sekretaris Perusahaan

Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) dijabat oleh Oktarina Dwidya Sistha yang diangkat sejak tanggal 24 Oktober 2022 berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 295/SK-DIR/BPUI/SDM/X/2022.

Oktarina Dwidya Sistha
Sekretaris Perusahaan
Menjabat sejak 24 Oktober 2022

Data Pribadi
Warga negara Indonesia
Usia 42 tahun
Kelahiran 24 Oktober 1981

Domisili
Jakarta, Indonesia

Pendidikan
Magister Hukum dari Universitas Indonesia (2019)
Sarjana Hukum dari Universitas Indonesia (2000)

Pengalaman Kerja
Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan, Indonesia Financial Group (Oktober, 2022 – sekarang)
Vice President Compliance, Indonesia Investment Authority (INA) (Juni, 2021 – Oktober, 2022)
Indonesia Financial Group (Desember, 2020 – Mei, 2021)
Lembaga Penjamin Simpanan (2006 – 2020)

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memastikan kepatuhan administrasi dalam pengambilan keputusan Perusahaan, menjalankan fungsi komunikasi korporat, juga bertindak sebagai penghubung (*liaison officer*) antara Perusahaan dengan para pemangku kepentingan. Dengan demikian, Sekretaris Perusahaan memiliki peran yang strategis dalam penerapan kebijakan tata kelola Perusahaan.

Sebagaimana bentuk komitmen Perusahaan dalam memberikan transparansi bagi semua pemangku kepentingan, Perusahaan menunjuk seorang Sekretaris Perusahaan yang bertanggung jawab membantu Dewan Komisaris dan Direksi serta mengikuti prosedur yang mengatur kegiatan kerja masing-masing maupun interaksi di antara keduanya, menjadi penghubung Perusahaan dengan regulator dan berbagai lembaga terkait, menyiapkan laporan pertanggungjawaban tugasnya kepada Direksi, mengkoordinasikan penyelenggaraan RUPS, dan mengadministrasikan dokumen Perusahaan antara lain Risalah Rapat.

Tugas Sekretaris Perusahaan meliputi:

1. Membuat, melaksanakan, dan memonitor kebijakan dan program kerja di Divisi Sekretaris Perusahaan terkait komunikasi Perusahaan, penerapan tata kelola korporasi, protokoler dan tata usaha Direksi, dan hubungan lembaga dan pelayanan masyarakat;
2. Memastikan ketaatan dalam mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan informasi sejalan dengan penerapan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik;
3. Melaksanakan kegiatan-kegiatan korporasi dalam rangka pemenuhan Governansi Korporat diantaranya penyelenggaraan asesmen Governansi Korporat, menyelenggarakan Rapat Direksi, mengkoordinasikan pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dan Direksi, dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan Perusahaan dan RUPS Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) termasuk penyiapan bahan/materi rapat-rapat tersebut;

4. Melakukan pengelolaan informasi dan strategi komunikasi Perusahaan untuk disampaikan kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan Pemegang saham (*Shareholders*) dengan tetap memperhatikan informasi rahasia Perusahaan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta, termasuk menjadi juru bicara Perusahaan;
5. Melakukan pengelolaan informasi dan strategi komunikasi antara Perusahaan dan Anak Perusahaan termasuk diantaranya penyelenggaraan kegiatan hari raya keagamaan, kegiatan hari nasional, kegiatan ulang tahun Perusahaan dan Anak Perusahaan;
6. Menyusun Laporan Tahunan dan Laporan Keberlanjutan Perusahaan, dan menyampaikannya kepada Regulator terkait secara tepat waktu, serta memonitor penyampaian Laporan Tahunan dan Laporan Keberlanjutan Anak Perusahaan;
7. Menjadi penghubung (*liaison officer*) untuk membina hubungan dengan lembaga/instansi Pemerintah dan/atau non-Pemerintah pada skala Nasional;
8. Membuat, menatausahakan dan/atau menyimpan dokumen Perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada, Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, risalah Rapat Direksi, risalah Rapat Dewan Komisaris dan risalah RUPS Perusahaan;
9. Melakukan program pengenalan Perusahaan kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang baru diangkat;
10. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program pembentukan citra Perusahaan pada baik internal ataupun eksternal;
11. Menyusun dan mengimplementasikan pedoman Governansi Korporat, pedoman hubungan Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*), dan Kode Etik Perusahaan;
12. Mengelola program kegiatan sosial kemasyarakatan, baik melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) maupun Tanggung Jawab Sosial Lingkungan/*Corporate Social Responsibility* (CSR) di Perusahaan dan Anak Perusahaan;
13. Mengelola tata usaha (*office of the board*) yang mencakup ketersediaan informasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan-kegiatan Dewan Komisaris dan Direksi termasuk mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretaris Direksi, Protokoler dan/atau *Personal Assistant*;
14. Mengelola remunerasi, fasilitas, dan pelatihan Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Dewan Komisaris;
15. Mengelola hubungan lembaga dengan instansi Pemerintah dan/atau non-Pemerintah Nasional, termasuk memfasilitasi komunikasi dengan calon mitra/investor;
16. Bertanggung jawab dalam pemenuhan dan pemutakhiran atas setiap perizinan korporasi sesuai ketentuan yang berlaku;
17. Mengajukan, mempersiapkan, membuat analisa dan membuat Internal Memo sehubungan dengan adanya permohonan dari Anak Perusahaan terkait kegiatan kesekretariatan Perusahaan di Anak Perusahaan untuk dapat ditindaklanjuti kepada Direktur Utama;
18. Membuat laporan terkait kegiatan yang dilakukan oleh Divisi Sekretaris Perusahaan kepada Direktur Utama secara berkala;
19. Melakukan pembinaan dan pengawasan langsung terhadap karyawan-karyawan di dalam Divisi Sekretaris Perusahaan; dan
20. Menyelesaikan segala pekerjaan yang tertunda (*pending matters*) dan menyelesaikan tindak lanjut temuan audit.
21. Sekretaris Perusahaan harus selalu mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku dan memastikan Perusahaan untuk memenuhi dan mematuhi peraturan tersebut. Sekretaris Perusahaan akan memberikan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya kepada Direksi secara berkala dan kepada Dewan Komisaris apabila diminta.

Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direktur Utama atau anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direktur Utama dan memiliki kewenangan yang memadai. Adapun gambaran tentang cakupan fungsi Sekretaris Perusahaan dapat dilihat sebagai berikut:





Program Pengembangan Kompetensi

Di tahun 2023, program pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diikuti oleh Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut:

Nama Peserta	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tempat/Tanggal	Penyelenggara
I Gede Suhendra Kertanugraha	Non-Pelatihan	Legal Sharing Session: BUMN dan Aspek Keuangan Negara	28 Januari	KBUMN, Jamdatun
I Gede Suhendra Kertanugraha	Non-Pelatihan	Seminar Indonesia Leadership Forum 2023	9-10 Maret	UI Leadership Development Center
Muhammad Rizki Mirza	Non-Pelatihan	Legal Sharing Session: BUMN dan Aspek Keuangan Negara	28 Januari	KBUMN, Jamdatun
Muhammad Rizki Mirza	Non-Pelatihan	Seminar Indonesia Leadership Forum 2023	9-10 Maret	UI Leadership Development Center
Yogi Bhaskoro	Non-Pelatihan	Seminar Indonesia Leadership Forum 2023	9-10 Maret	UI Leadership Development Center
Yogi Bhaskoro	Sertifikasi	Certified Risk Management Officer (CRMO)	17-21 Juli	LSP MR
Oktarina Dwidya Sistha	Non-Pelatihan	Seminar Indonesia Leadership Forum 2023	9-10 Maret	UI Leadership Development Center
Swasti Ayu Puspitasari	Pelatihan	Capital & Treasury Market	8-9 Juni	TICMI
Sara Gabrielle	Pelatihan	Successfull Negotiation Skill	14-15 Juni	PPM Manajemen
Ulfhy Alvini	Non-Pelatihan	Indonesia Womens Leader Forum	1 Desember	UI Leadership Development Center
Dhyantya Rarasrum	Non-pelatihan	Seminar Indonesia Leadership Forum 2023	9-10 Maret	UI Leadership Development Center
Dhyantya Rarasrum	Sertifikasi	Certified Risk Management Professional	8-14 Agustus	LSP MR
Nita Estasari	Pelatihan	Professional Secretary Training	16&23 September	John Robert Powers Indonesia
Erlina Ratnawati	Pelatihan	Professional Secretary Training	16 & 23 September	John Robert Powers Indonesia
Ellizabeth	Pelatihan	Professional Secretary Training	16 & 23 September	John Robert Powers Indonesia
L M Olivia Lontoh	Pelatihan	Professional Secretary Training	16 & 23 September	John Robert Powers Indonesia
Anggraini Pradyaningtyas	Pelatihan	Professional Secretary Training	16&23 September	John Robert Powers Indonesia



Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan 2023

Di tahun 2023, Sekretaris Perusahaan telah melaksanakan program kerja dan menyampaikan laporan dalam bentuk Laporan Sekretaris Perusahaan sesuai dengan pembagian bidang dalam struktur organisasi Sekretaris Perusahaan, meliputi:

Program Kerja Utama

No.	Program Kerja*)	Target 2023*)	Pencapaian
1	Menyesuaikan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) IFG sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13 Tahun 2022 (GCG Terintegrasi).	Tersedianya Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) IFG sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13 Tahun 2022 (GCG Terintegrasi).	PIC: Dept. CEO Office Pedoman Tata Kelola Perusahaan telah disahkan dengan SK Dewan Komisaris dan Direksi PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 1 Tahun 2023 tanggal 6 Juli 2023 Pedoman Tata Kelola Terintegrasi PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) dan Anggota Holding telah disahkan dengan SK Dewan Komisaris dan Direksi PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 2 Tahun 2023 tanggal 6 Juli 2023

Program Kerja Utama

No.	Program Kerja*)	Target 2023*)	Pencapaian
2.	Mengelola fungsi manajemen rapat perusahaan.	Menyelenggarakan RUPS, Rapat Direksi, Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi, serta rapat lainnya antara <i>holding</i> dan anggota <i>holding</i> .	PIC: Dept. CEO Office RUPS Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2023 – 31 Januari 2023 RUPS Tahunan Anak Perusahaan Asuransi dan Penjaminan Tahun Buku 2022 – 27 Juni 2023 IFG Townhall – 6 Juli 2023 30 (tiga puluh) RUPS Luar Biasa terkait pemberhentian dan/atau pengangkatan anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi anggota <i>holding</i> menyelenggarakan 36 (tiga puluh enam kali) Rapat Direksi berkoordinasi dengan Sekretaris Dewan Komisaris dalam menyelenggarakan 14 (empat belas) Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi
3.	Menyusun pedoman pelaksanaan RUPS IFG dan anggota <i>holding</i> .	Tersedianya dokumen kebijakan terkait pelaksanaan RUPS IFG dan anggota <i>holding</i> .	PIC: Dept. CEO Office Pedoman pelaksanaan RUPS telah diatur di dalam SK Dewan Komisaris dan Direksi PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 1 Tahun 2023 tanggal 6 Juli 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) IFG.
4.	Menyusun Laporan Tahunan dan Laporan Keberlanjutan (<i>Sustainability Report</i>) Tahun Buku 2022.	Tersedianya Laporan Tahunan dan Laporan Keberlanjutan (<i>Sustainability Report</i>) Tahun Buku 2022.	PIC: Dept. CEO Office  Laporan Tahunan dan Laporan Keberlanjutan (<i>Sustainability Report</i>) Tahun Buku 2022 telah ditandatangani pada tanggal 12 Oktober 2023
5.	Melaksanakan sosialisasi terkait pelaporan LHKPN.	Terlaksananya sosialisasi terkait pelaporan LHKPN kepada Wajib Laporn LHKPN di IFG.	PIC: Dept. CEO Office Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Pengisian E-LHKPN -22 Februari 2023 Pembahasan LHKPN untuk Pejabat Wajib Laporn 2023 – 15 November 2023
6.	Melaksanakan sosialisasi terkait pengendalian gratifikasi.	Terlaksananya sosialisasi mengenai tata kelola perusahaan yang baik (GCG) guna memberikan tingkat pemahaman yang baik kepada Pegawai IFG.	PIC: Dept. CEO Office Sosialisasi mengenai pengendalian gratifikasi telah dilaksanakan pada tanggal 30 November 2023 Sosialisasi gratifikasi kepada pegawai IFG khususnya mengenai Larangan Penerimaan Gratifikasi Menjelang Hari Raya Keagamaan atau Perayaan Hari Besar Lainnya di Lingkungan IFG menggunakan flyer 
7.	Melaksanakan sosialisasi terkait tata kelola perusahaan yang baik (GCG).	Terlaksananya sosialisasi terkait tata kelola perusahaan yang baik (GCG) guna memberikan tingkat pemahaman yang baik kepada Pegawai IFG.	PIC: Dept. CEO Office Sosialisasi Pedoman GCG pada Perkenalan Direktorat kepada Wakil Direktur Utama – 30 Maret 2023 Sosialisasi Pedoman GCG kepada New Joiner IFG – 24 Mei 2023
8.	Menyelenggarakan kegiatan Rapat Kerja IFG.	Terselenggaranya Rapat Kerja IFG dan anggota <i>holding</i> .	PIC: Dept. CEO Office Leaders Strategic Getaway (Rapat Kerja) IFG dan Anggota Holding Tahun 2023 – 2-5 Maret 2023 IFG Strategic Day – 24 Agustus 2023
9.	Menyelenggarakan kegiatan Kunjungan Kerja.	Terselenggaranya kegiatan kunjungan kerja IFG ke anggota <i>holding</i> sebagai bentuk internalisasi visi dan misi <i>holding</i> kepada anggota <i>holding</i> .	PIC: Dept. CEO Office Kegiatan Kunjungan Kerja telah diselenggarakan di beberapa kota, yaitu Yogyakarta, Semarang, dan Labuan Bajo.



Program Kerja Utama

No.	Program Kerja*)	Target 2023*)	Pencapaian
10.	Memperkuat <i>branding</i> melalui pemeliharaan <i>signage</i> IFG.	Terlaksananya perpanjangan izin <i>signage</i> IFG.	PIC: Dept. CEO Office Perpanjangan <i>signage</i> IFG telah dilakukan dengan nomor SKPD 012312190802274762 untuk jangka waktu 25 Desember 2023 sd 24 Desember 2024 dan perjanjian sewa lokasi pemasangan <i>signage</i> IFG dengan GNTU sesuai dengan perjanjian bersama dengan nomor 018/GNTU/PKS/X/2023 dan 041/Perj./BPUI/X/2023
11.	Mengoptimalkan <i>brand</i> , reputasi perusahaan, dan pengelolaan isu dari sisi komunikasi.	Tersedianya dokumen strategi komunikasi dan <i>branding</i> IFG yang dapat menjadi panduan pelaksanaan program komunikasi.	PIC: Dept. Komunikasi Korporasi Dokumen strategi komunikasi berisikan Key Message House dan Program Komunikasi IFG untuk tahun 2023 – 2024 telah dikembangkan. 1 Kebijakan dan 8 Pedoman terkait komunikasi korporasi dikembangkan dan telah disahkan untuk menjadi panduan pelaksanaan program komunikasi
12.	Memperkuat sinergi IFG dan anggota <i>holding</i> bersama <i>stakeholders</i> dari sisi <i>brand</i> sebagai <i>holding</i> asuransi, penjaminan, dan investasi.	Terukurnya <i>brand index</i> perusahaan.	PIC: Dept. Komunikasi Korporasi <i>Brand Index</i> Perusahaan telah diukur oleh konsultan independent dengan mengkaji hasil survey untuk <i>pencapaian Brand Communication Reach Index</i> dengan skor 14.06%
13.	<i>Brand activation</i> perusahaan melalui digital, <i>advertisement</i> , <i>media sponsorship</i> , <i>media placement</i> , dan <i>print branding materials</i> .	Tersedianya <i>editorial plan</i> dan <i>agenda setting</i> pelaksanaan kegiatan <i>branding</i> dan komunikasi.	PIC: Dept. Komunikasi Korporasi Editorial Plan untuk aktivasi media sosial dan agenda setting media dikembangkan setiap bulannya untuk dilaporkan kepada SKB KBUMN
14.	Melaksanakan kegiatan korporasi dari sisi komunikasi yang melibatkan kehadiran masyarakat.	Terlaksananya kegiatan secara berkala di tengah masyarakat terkait literasi keuangan sehingga terciptanya peningkatan literasi dan <i>awareness brand</i> IFG di tengah masyarakat.	PIC: Dept. Komunikasi Korporasi Melakukan kegiatan literasi Keuangan menasar masyarakat secara berkala: 1. Event: IFG Konferensi Nasional dan IFG International Conference bersama IFG Progress 2. Media: Pelaksanaan kegiatan media update terkait update IKNB 3. Digital: Pemberdayaan Podcast terkait literasi Keuangan untuk Generasi Muda, Pemberdayaan Instagram IFG untuk short content terkait informasi literasi IKNB
15.	Kegiatan terkait dukungan kepada pemangku kepentingan.	Terjalinnnya hubungan baik antara perusahaan dan <i>stakeholders</i> serta terlaksanakannya <i>stakeholders survey</i> .	PIC: Dept. Komunikasi Korporasi Peningkatan skor persepsi media sebagai salah satu stakeholder IFG melalui Media Perception Audit 2023 yang dilakukan konsultan. Skor di tahun 2023 sebesar 3.71, meningkat 0,08 point dari tahun 2022 yang meraih skor sebesar 3.63
16.	Melaksanakan program komunikasi IFG terkait <i>thought leadership</i> .	Terbentuknya <i>awareness</i> dan <i>brand</i> tentang <i>thought leadership</i> dari narasumber IFG dan terukurnya <i>brand index</i> perusahaan.	PIC: Dept. Komunikasi Korporasi Melakukan kegiatan <i>thought leadership</i> menasar masyarakat secara berkala: 1. Event: IFG Konferensi Nasional dan IFG International Conference bersama IFG Progress 2. Media: Pelaksanaan kegiatan media <i>update</i> terkait update IKNB 3. Digital: Pemberdayaan Podcast terkait literasi Keuangan untuk Generasi Muda, Pemberdayaan Instagram IFG untuk short content terkait informasi literasi IKNB
17.	Melakukan pengelolaan hubungan kelembagaan.	Terselenggaranya program berkala terkait hubungan kelembagaan dan kegiatan hubungan kelembagaan dengan baik.	PIC: Dept. Hubungan Kelembagaan 1. Divisi Sekretaris Perusahaan melakukan pengelolaan hubungan kelembagaan dengan ikut terlibat melalui kegiatan bersama <i>stakeholders</i> baik dalam skala nasional maupun internasional. 2. Adapun beberapa kegiatan tersebut di antaranya yaitu FI Powerboat, ASEAN Summit 2023, Istana Berbatik, BCOMMS, dan lain sebagainya. 3. Selain itu, pengelolaan hubungan kelembagaan juga meliputi dukungan pada kegiatan operasional pimpinan berupa pelaksanaan rapat dengan <i>stakeholders</i> maupun agenda kegiatan operasional perusahaan lainnya.
18.	Pengelolaan manajemen rapat dengan <i>stakeholders</i> atau pihak ketiga.	Terselenggaranya rapat dengan <i>stakeholders</i> atau pihak ketiga dengan baik dan sesuai ketentuan (tersedianya dokumen rapat yang tertib dan tertata dengan baik).	PIC: Dept. Hubungan Kelembagaan 1. Dalam memahami kebutuhan dan harapan stakeholder, Perusahaan telah melakukan audiensi melalui FGD sebanyak 10 (sepuluh) kali. FGD melibatkan Komisi terkait pada DPR RI, Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, Otoritas Jasa Keuangan, Kejaksaan Agung RI, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / BPN. 2. Selain itu, Perusahaan juga secara rutin menjalin komunikasi dengan <i>stakeholders</i> melalui Rapat Dengar Pendapat. Tercatat dalam satu tahun, Perusahaan telah melakukan 6 (enam) kali RDP dengan komisi terkait pada DPR RI.

Program Kerja Utama

No.	Program Kerja*)	Target 2023*)	Pencapaian
19.	Pengelolaan MOU antara IFG dan <i>stakeholders</i> : melakukan pengelolaan MOU antara IFG dan <i>stakeholders</i> ; pelaksanaan <i>media engagement</i> ; dan kunjungan kerja ke <i>stakeholders</i> .	Terlaksananya pengelolaan MOU antara IFG dan <i>stakeholders</i> : melakukan pengelolaan MOU antara IFG dan <i>stakeholders</i> ; pelaksanaan <i>media engagement</i> ; dan kunjungan kerja ke <i>stakeholders</i> .	<p>PIC: Dept. Hubungan Kelembagaan</p> <ol style="list-style-type: none"> Divisi Sekretaris Perusahaan telah melakukan pendataan dan pengelolaan perjanjian melalui MOU antara PKS yang dilaksanakan selama kurun waktu tahun 2023 yang telah terdata sebanyak 5 (lima) MOU dan 19 (sembilan belas) Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara IFG dengan Stakeholders Kementerian/Lembaga. Divisi Sekretaris Perusahaan juga telah melakukan pengelolaan dalam hal pemberitaan dan publikasi kegiatan tersebut. Selanjutnya, Divisi Sekretaris Perusahaan juga telah mengoordinasikan 1 (satu) kali pelaksanaan Kunjungan Kerja <i>Stakeholders</i> bersama Komisi VI DPR RI yang berlangsung di Kota Makassar, Sulawesi Selatan.

*) Merujuk pada Buku RKAP Tahun 2023

UNIT AUDIT INTERNAL

Unit Audit Internal merupakan bagian penting dari sistem pengendalian internal khususnya terkait pengendalian di level operasional Perusahaan. Fungsi Audit Internal di lingkup Perusahaan dijalankan oleh Unit Audit Internal yang merupakan bagian dari pengendalian internal. Tugas utama Unit Audit Internal secara garis besar adalah membantu manajemen merealisasikan objektif/sasarannya melalui pemeriksaan kecukupan dan pelaksanaan proses pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola Perusahaan.

Unit Audit Internal bertugas dan bertanggung jawab untuk menjalankan audit (*assurance*) dan konsultasi (*consultative management*) secara independen dan objektif dalam menilai efektivitas sistem pengendalian internal, pengelolaan risiko dan proses tata kelola Perusahaan serta memberikan saran perbaikan.

Pejabat Unit Audit Internal

Unit Audit Internal dipimpin oleh Kepala Satuan Kerja Audit Internal (SKAI). Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 152/SK-DIR/BPUI/SDM/X/2021 tanggal 5 Oktober 2021, Perusahaan menunjuk Yullyan Fuad sebagai Kepala SKAI.

Yullyan Fuad

Kepala Divisi SKAI
Menjabat sejak 5 Oktober 2021- sekarang

Data Pribadi

Warga negara Indonesia
Usia 47 tahun
Kelahiran 17 Juli 1977

Domisili
Tangerang, Indonesia

Pendidikan

- Master (Akuntansi) Universitas Indonesia (2006)
- Sarjana (Akuntansi) Universitas Brawijaya (2001)
- Diploma (Akuntansi) STAN (1998)

Sertifikasi

- Certified Internal Auditor (CIA)
- Chartered Accountant (CA)
- Certified Public Accountant (CPA)
- Scrum Master Accredited Certification

Pengalaman Kerja

- Kepala Divisi SKAI, PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero), (Oktober 2021 - sekarang)
- Chief Audit Executive, Meratus Group (2019 – 2021)
- Audit Lead | Financial Controller, BP Indonesia (2013 – 2019)
- Tax Section Head, Premier Oil (2012 – 2013)
- Head of Audit, CNOOC (2010 – 2012)
- Auditor | Investigator | Section Head, BPK - RI (1998 – 2010)



Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal

Unit Audit Internal memiliki tugas untuk membantu organisasi untuk mencapai tujuannya, melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian dan proses tata kelola. Adapun rincian tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal:

1. Membuat, melaksanakan, dan memonitor kebijakan dan program kerja terkait kegiatan Pengawas Internal;
2. Membuat dan mengusulkan Piagam Audit Internal (PAI) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan, serta mengevaluasi PAI secara berkala;
3. Membuat Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) berbasis risiko dan mencakup pengawasan pada Perusahaan dan melakukan *review* atas PKAT Anak Perusahaan;
4. Menyusun, mereviu, dan/atau melakukan evaluasi Pedoman Strategis kegiatan Internal Audit yang akan diberlakukan di Perusahaan dan Anak Perusahaan;
5. Melaksanakan pemeriksaan kinerja operasional dan keuangan, menilai pengendalian, pengelolaan, dan pelaksanaannya serta memberikan saran-saran perbaikannya sesuai PKAT untuk meningkatkan aktivitas pengendalian internal, manajemen risiko dan praktik tata kelola, termasuk pelaksanaan audit khusus sesuai permintaan Direktur Utama;
6. Memonitor tindak lanjut atas hasil pemeriksaan baik pemeriksaan internal maupun eksternal;
7. Melakukan evaluasi dan *review* atas praktik Governansi Korporat, manajemen risiko dan pengendalian internal;
8. Memberikan konsultasi terkait kegiatan usaha Perusahaan yang berhubungan dengan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal dalam memperbaiki kegiatan operasional Perusahaan;
9. Sebagai pendamping auditor eksternal namun tidak terbatas kepada pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP);
10. Mengajukan, mempersiapkan, membuat analisa dan membuat Internal Memo sehubungan dengan adanya permohonan dari Anak Perusahaan terkait kegiatan internal audit di Anak Perusahaan untuk dapat ditindaklanjuti kepada Direktur Utama;
11. Melaporkan hasil aktivitas pekerjaan kepada Direktur Utama secara berkala;
12. Melakukan pembinaan dan pengawasan langsung terhadap karyawan-karyawan di dalam Divisi Satuan Pengawasan Internal; dan
13. Menyelesaikan segala pekerjaan yang tertunda (*pending matters*) dan menyelesaikan tindak lanjut temuan audit.

Pihak yang Mengangkat dan Memberhentikan Kepala Unit Audit Internal

Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris, yang dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris IFG.

Struktur Organisasi Unit Audit Internal

Berdasarkan Surat Keputusan (SK) Direksi No. 66 Tahun 2023, struktur organisasi Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) terdiri dari Kepala Divisi SKAI yang membawahi 3 departemen, yaitu:

1. Departemen Audit Umum;
2. Departemen Audit Khusus; dan
3. Departemen Reviu & Evaluasi Kualitas Internal Audit (REKIA).

Struktur organisasi Divisi SKAI dapat digambarkan sebagai berikut:



Struktur Organisasi SKAI sesuai SK No. 66 Tahun 2023

Selama tahun 2023, terdapat penambahan 4 (empat) orang pegawai untuk Divisi SKAI. Total pegawai Divisi SKAI pada 31 Desember 2023 yaitu sebanyak 20 (dua puluh) orang yang terdiri dari:

1. Kepala Divisi SKAI;
2. Kepala Departemen sebanyak 3 (tiga) orang;
3. Auditor Audit Umum sebanyak 9 (sembilan) orang;
4. Auditor Audit Khusus sebanyak 4 (empat) orang; dan
5. Staf REKIA sebanyak 3 (tiga) orang.

Sertifikasi Profesi Divisi SKAI

Untuk meningkatkan mutu dan kompetensi auditor internal, IFG melakukan program pengembangan kompetensi auditor secara sistematis dan berjenjang. Pengembangan kompetensi tersebut dilakukan dengan mengikutsertakan auditor internal dalam program sertifikasi. Daftar staf Divisi SKAI yang telah mengikuti program sertifikasi adalah sebagai berikut:

No	Nama	Sertifikasi Kompetensi Audit	Sertifikasi Kompetensi Non Audit
1	Yullyan	<ul style="list-style-type: none"> Certified Internal Auditor (CIA) Certified Internal Audit Executive (CIAE) 	<ul style="list-style-type: none"> Certified Public Accountant (CPA) Chartered Accountant (CA) Certified Risk Governance Professional (CRGP)
2	I Made Suandi P.	<ul style="list-style-type: none"> Certified Internal Auditor (CIA) Indonesia Internal Audit Practitioner (IIAP) Certified Information System Auditor (CISA) Certified Internal Audit Executive (CIAE) 	<ul style="list-style-type: none"> Certified in Risk Management Assurance (CRMA) Certified Risk Management Professional (CRMP)
3	Laila Fajriani	<ul style="list-style-type: none"> Certified Internal Auditor (CIA) Qualified Internal Auditor (QIA) 	<ul style="list-style-type: none"> Certified Public Accountant (CPA) Chartered Accountant (CA) Wakil Penjamin Emisi Efek (WPPEE) Wakil Perantara Perdagangan Efek (WPPE)
4	Hari Sundoro	Qualified Internal Auditor (QIA)	<ul style="list-style-type: none"> Certified Life Insurance (CLI) Certified Risk Management Professional (CRMP)
5	Ryani Ariesti S.	Qualified Internal Auditor (QIA)	<ul style="list-style-type: none"> Associate Certified Public Accountant (ACPA) Brevet A & B
6	Darmo Saputro W.	-	<ul style="list-style-type: none"> Certified General Insurance (CGI) Certified Risk Management Professional (CRMP)
7	Handarudigdaya J. K.	Certified Internal Auditor (CIA) ISO 27001	-
8	Octavian Abrianto	<ul style="list-style-type: none"> Certified Fraud Examiner (CFE) Certified Information Systems Auditor (CISA) Certified Internal Auditor (CIA) Certified Public Accountant (CPA) 	Certified Risk Management Professional (CRMP)
9	Ahmad Ihsan R.	<ul style="list-style-type: none"> Certified Forensic Auditor (CFrA) Certified Fraud Examiner (CFE) 	-
10	Lelya Novita K.	<ul style="list-style-type: none"> Qualified Internal Auditor (QIA) Certified Internal Audit Executive (CIAE) 	<ul style="list-style-type: none"> Certified Risk Management Professional (CRMP) Computer Hacking Forensic Investigator (CHF)
11	Lulu Dwi Rahmawati	-	Certified Risk Management Officer (CRMO)
12	Winda Anggraini	-	Certified Risk Management Officer (CRMO)
13	Ilham Akbar Simanjuntak	-	Certified Risk Management Professional (CRMP)
14	Sulaiman Anggalarang	Certified Fraud Examiner (CFE)	Certified Risk Management Officer (CRMO)
15	Bakhas Nasrani Diso	<ul style="list-style-type: none"> Lead Auditor ISO 27001:2013 IT Auditor 	<ul style="list-style-type: none"> Certified Information Security Manager (CISM) Certified Associate in Project Management (CAPM) Offensive Security Certified Professional (OSCP) Oracle Database 11g Administrator Certified Associate ITIL® Foundation v3
16	Wirawan Arief Nugroho	<ul style="list-style-type: none"> Certified Forensic Auditor (CFrA) EnCase Certified Examiner (EnCe) 	<ul style="list-style-type: none"> Chartered Accountant (CA) Associate Certified Public Accountant (ACPA) Certified Secure Computer User (CSCU)
17	Yemima Artha Nafiri S.	Certified Bank Internal Audit (CBIA)	Banking Risk Management
18	Jaka Tirtana Hanafiah	<ul style="list-style-type: none"> Associate CPA Australia (ASA) Asean CPA 	<ul style="list-style-type: none"> Chartered Accountant (CA) Akuntan (Ak.) dan Register Negara Akuntan
19	Muhammad Rosyid Ridho Muttaqien	IT Auditor	-



Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi Internal Audit

Perusahaan mengikutsertakan Divisi SKAI dalam pengembangan kompetensi di tahun 2023. Adapun detail informasi terkait pengembangan kompetensi yang diikuti Divisi SKAI adalah sebagai berikut:

No	Nama	Pelatihan/sertifikasi/workshop/seminar	Penyelenggara	
			Internal	Eksternal
1	Yullyan	Pelatihan <i>Certified Risk Governance Professional</i> (CRGP)		√
		<i>Certified Risk Governance Professional</i> (CRGP)		√
2	I Made Suandi Putra	<i>Training</i> lanjutan Pelatihan internal audit SMM dan SMAP berdasarkan ISO 19011:2018	√	
		<i>Workshop</i> Manajemen Risiko (RCSA - Evaluasi Risiko)	√	
		<i>Coaching for Leaders</i> BoD-2	√	
		e-learning <i>Certified Internal Audit executive</i> (CIAE)		√
		Diklat <i>Certified Internal Audit Executive</i> (CIAE)		√
3	Laila Fajriani	<i>Training</i> lanjutan Pelatihan internal audit SMM dan SMAP berdasarkan ISO 19011 : 2018	√	
		Pelatihan Persiapan Sertifikasi (PPS) Wakil Manajer Investasi (WMI)		√
		Seminar Nasional Internal Audit (SNIA)		√
		Pelatihan Pengadaan & Verifikasi "Tingkat Komponen Dalam Negeri" (TKDN) oleh PTC		√
4	Hari Sundoro	<i>Workshop</i> Manajemen Risiko (RCSA - Analisa Risiko Berdasarkan ISO 31000:2018)	√	
		Seminar Nasional Internal Audit (SNIA)		√
5	Darmo Saputro Wibowo	2023 IIA Indonesia <i>National Conference</i>		√
		<i>Impactful Change Management</i>	√	
6	Ryani Ariesti Syafitri	2023 IIA Indonesia <i>National Conference</i>		√
		Pelatihan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No. 66 terkait Pajak Natura		√
7	Handarudigdaya Jalanidhi K.	<i>Training</i> lanjutan Pelatihan internal audit SMM dan SMAP berdasarkan ISO 19011:2018	√	
		2023 IIA Indonesia <i>National Conference</i>		√
		Pelatihan Persiapan Sertifikasi (PPS) Wakil Manajer Investasi (WMI)		√
		Pelatihan Pengadaan & Verifikasi "Tingkat Komponen Dalam Negeri" (TKDN) oleh PTC		√
8	Yemima Arta Nafiri	<i>Fraud Detection & Investigation for Internal Auditor</i> by IIA		√
		<i>Capital & Treasury Market Essentials</i>	√	
		Seminar Nasional Internal Audit (SNIA)		√
		<i>Building Resilience in Tuna World: Control Your Future or Someone Else Will</i> - YPIA		√
		e-learning <i>Certified Internal Audit Executive</i> (CIAE)		√
9	Ilham Akbar Simanjuntak	Diklat <i>Certified Internal Audit Executive</i> (CIAE)		√
		<i>Defining a Digital Transformation Roadmap</i>		√
		Pelatihan Perhitungan Kerugian Keuangan Negara		√
		<i>Business Strategy Execution Agile Organization System Design</i>		√
		<i>The Customer: How To Understand Their Needs</i>		√
		<i>Capital & Treasury Market Essentials</i>	√	
10	Wirawan Arief	<i>Transfiguring Internal Audit: Embracing Agile Practices to Enhance Audit Efficiency and Effectiveness</i>		√
		Pelatihan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	√	

No	Nama	Pelatihan/sertifikasi/workshop/seminar	Penyelenggara	
			Internal	Eksternal
11	Octavian Abrianto	2023 IIA Indonesia National Conference		√
		Pelatihan Perhitungan Kerugian Keuangan Negara		√
		<i>Forensic Accounting Vs Investigative Auditing</i>		√
		<i>Capital & Treasury Market Essentials</i>	√	
		Training lanjutan Pelatihan internal audit SMM dan SMAP berdasarkan ISO 19011 :2018	√	
		<i>Transfiguring Internal Audit: Embracing Agile Practices to Enhance Audit Efficiency and Effectiveness</i>		√
12	Sulaiman Anggalarang	<i>Developing an Integrated Anti-Fraud, Compliance, and Ethic Programs</i>		√
		<i>Building Resilience in Tuna World: Control Your Future or Someone Else Will - YPIA</i>		√
		Pelatihan <i>Certified Risk Management Officer</i> (CRMO)	√	
		Revitalisasi Kompetensi SPI dalam rangka Penguatan Kapasitas <i>Governance, Risk & Compliance</i> Korporasi - FKSPI Jabar		√
		Penyuluhan Program Kepatuhan Persaingan Usaha PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) IFG	√	
		<i>Fraud Prevention and Detection for Non Auditor</i>		√
13	Ahmad Ihsan Rasyidi	<i>Leadership in Changing Atmosphere</i>		√
		<i>Workshop</i> Manajemen Risiko (RCSA - Analisa Risiko Berdasarkan ISO 31000:2018)	√	
		<i>FRM Guide 2nd Edition: Managing the Ever-Present Risk of Fraud</i>		√
		<i>Capital & Treasury Market Essentials</i>	√	
		Training lanjutan Pelatihan internal audit SMM dan SMAP berdasarkan ISO 19011 :2018	√	
		<i>Developing an Integrated Anti-Fraud, Compliance, and Ethic Programs</i>		√
14	Lelya Novita K.	Penyuluhan Program Kepatuhan Persaingan Usaha PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) IFG	√	
		Pelatihan <i>Business Acumen for Organizational Success</i>	√	
		Indonesia Financial Group <i>Global Leadership Program</i>	√	
		<i>Workshop</i> Manajemen Risiko (RCSA - Evaluasi Risiko)	√	
		<i>Communication Skill, Writing Skill dan Presentation Skill</i>	√	
		<i>Coaching for Leaders</i> BoD-2	√	
15	Lulu Dwi Rahmawati	e-learning <i>Certified Internal Audit Executive</i> (CIAE)		√
		Seminar Nasional Internal Audit (SNIA)		√
		Diklat <i>Certified Internal Audit Executive</i> (CIAE)		√
		<i>Impactful Change Management</i>	√	
		<i>Workshop</i> Manajemen Risiko (RCSA - Identifikasi Risiko)	√	
		<i>Workshop</i> Manajemen Risiko (RCSA - Analisa Risiko Berdasarkan ISO 31000:2018)	√	
15	Lulu Dwi Rahmawati	<i>Workshop</i> Manajemen Risiko (RCSA - Evaluasi Risiko)		
		Pelatihan <i>Certified Risk Management Officer</i> (CRMO)	√	
		Sertifikasi QIA Tingkat Lanjutan		√
		Seminar Nasional Internal Audit (SNIA)		√



No	Nama	Pelatihan/sertifikasi/workshop/seminar	Penyelenggara	
			Internal	Eksternal
16	Winda Anggraini	Capital & Treasury Market Essentials	√	
		IFG - New Employee Acceleration Program	√	
		Training Pengelolaan Aplikasi I-Compliance	√	
		Pelatihan Certified Risk Management Officer (CRMO)	√	
		Pelatihan Penyusunan Peraturan Perundang - Undangan	√	
		2023 TeamMate User Meeting - Indonesia		√

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas Unit Audit Internal Tahun 2023

Di tahun 2023, Divisi SKAI melaksanakan program kerja pengawasan yang rencana dan realisasinya beserta temuan dan tindak lanjut hasil audit adalah sebagai berikut:

Realisasi Rencana Kerja Unit Audit Internal (RKAT) Tahun 2023

1. Departemen Audit Umum

No	Program Kerja	RKAT 2023	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Pendampingan KAP 2022	2 Januari – 23 Juni 2023	Ongoing	Ongoing	Done	Done
2	Audit Tata kelola IT BPUI	2 Mei – 15 Juni 2023	Not Yet	Ongoing	Done	Done
3	Join audit operasional pengelolaan biaya Jasa Raharja	3 Juli – 29 Agustus 2023	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Ongoing
4	Pendampingan konsultan ICOFR BPUI	16 Januari – 31 Agustus 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Ongoing
5	Reviu P3DN PT BPUI	6 Maret – 18 April 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Ongoing
6	Reviu rencana implementasi PSAK 74 di <i>holding</i> dan anggota <i>holding</i> asuransi dan penjaminan	2 – 30 Mei 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Done
7	Audit tematik subrograsi di anggota <i>holding</i> asuransi dan penjaminan	12 Juni – 8 Agustus 2023	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Ongoing
8	Audit ISO 9001	31 Juli – 21 Agustus 2023	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
9	Reviu Laporan Keuangan BPUI 2023	27 November – 29 Desember 2023	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Ongoing
10	Internal Control Maturity Level (ICML) Tahun 2023 di BPUI	28 Agustus – 9 Oktober 2023	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Ongoing
11	Pendampingan KAP 2023 (Audit Interim)	1 Oktober – 31 Desember 2023	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Done
12	Reviu kinerja anak perusahaan triwulan IV 2022	9 Januari – 1 Februari 2023	Done	Done	Done	Done
13	Reviu kinerja anak perusahaan triwulan I 2023	3 April – 5 Mei 2023	Ongoing	Done	Done	Done
14	Reviu kinerja anak perusahaan triwulan II 2023	10 Juli – 3 Agustus 2023	Not Yet	Ongoing	Done	Done
15	Reviu kinerja anak perusahaan triwulan III 2023	9 Oktober – 1 November 2023	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
16	Continuous Audit Biaya BPUI	3 Juli – 31 Desember 2023	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Ongoing
17	Audit/Reviu/Evaluasi sesuai kebutuhan/permintaan Dekom/Direksi	1 Januari – 31 Desember 2023	Not Yet	Not yet	Ongoing	Done
18	Monitoring tindak lanjut	1 Januari – 31 Desember 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Done
19	Konsultansi sesuai permintaan Dekom/ Direksi/ Divisi	1 Januari – 31 Desember 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Done
20	Reviu RKAP 2024	1 Juli – 31 Desember 2023	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Done

2. Departemen Audit Khusus

No.	Program Kerja	RKAT 2023	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) 1	6 Februari 2023	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Ongoing
2	Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) 2	3 April 2023	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Ongoing
3	Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) 3	5 Juni 2023	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Ongoing
4	Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) 4	7 Agustus 2023	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Ongoing
5	Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) 5	2 Oktober 2023	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Not Yet
6	Audit investigatif (AI) 1	6 Februari 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Ongoing
7	Audit investigatif (AI) 2	1 Mei 2023	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Ongoing
8	Audit investigatif (AI) 3	7 Agustus 2023	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Ongoing
9	Whistleblowing System (WBS) Terintegrasi	2 Oktober 2023	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
10	Sosialisasi dan Campaign Whistleblowing System Terintegrasi	9 Januari 2023	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
11	Kajian/Telaah Keinvestigasian	2 Januari 2023	Done	Done	Done	Done
12	Penerapan Fraud Risk Management	6 Maret 2023	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Ongoing
13	Pembentukan Unit Forensik	16 Januari 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Ongoing

3. Departemen REKIA

No	Program Kerja	RKAT 2023	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Monitoring tindak lanjut audit internal dan eksternal	tanggal 5 bulan N+1	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
2	Membuat laporan kegiatan SKAI triwulan	tanggal 10 bulan N+1	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
3	Membuat laporan SKAI Terintegrasi	tanggal 25 bulan N+1	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
4	Membuat laporan tahunan SKAI	31 Maret 2023	Done	Done	Done	Done
5	Melaksanakan forum komunikasi triwulan SKAIT dengan anggota holding	tgl 5 - 10 bulan N+1 / menyesuaikan hari kerja (5 hari per triwulan)	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
6	Melaksanakan forum komunikasi dengan Komite Audit/Dewan Komisaris/Anggota holding	per triwulan atau menyesuaikan jadwal Komite Audit/Dewan Komisaris	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
7	Membuat prosedur audit internal	2 Januari – 28 April 2023	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
8	Harmonisasi kebijakan dan prosedur SKAI BPUI dengan Anggota holding (anak perusahaan)	Juli – Desember 2023	Ongoing	Ongoing	Done	Done
9	Assessment IACM	20 November – 15 Desember 2023	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Ongoing
10	Menilai pelaksanaan audit - ongoing monitoring	6 hari per audit	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
11	Menyusun Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT) 2024 Departemen	4 September – 30 November 2023	Not Yet	Not Yet	Done	Done
12	Melaksanakan penyesuaian RKAT 2024 BPUI dan Anggota holding	1 November – 29 Desember 2023	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
13	Menyusun RKAP 2024	1 Agustus – 31 Desember 2023	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
14	Mengompilasi RKAT 2024 Divisi	1 Agustus – 29 Desember 2023	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
15	AMS terintegrasi fase 2	1 Juli – 29 Desember 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Done



No	Program Kerja	RKAT 2023	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
16	Menyusun mekanisme <i>peer review</i>	Juni 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Ongoing
17	Peningkatan kompetensi auditor	Februari – Desember 2023	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
18	Membuat Kebijakan <i>Continuous Auditing</i>	Juni 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Ongoing
19	<i>Monitoring/Filing</i> dokumen <i>in/out</i> SKAI	Januari – Desember 2023	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
20	Administrasi Pelatihan/Perjalanan Dinas	Januari – Desember 2023	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
21	Administrasi Rapat	Januari – Desember 2023	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
22	Pengecekan (<i>Proofread</i>) Laporan Audit/ <i>Review</i>	Januari – Desember 2023	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
23	Arsip dokumen	Januari – Desember 2023	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done

Selain dari program kerja yang berdasarkan RKAT, SKAI juga melaksanakan penugasan non RKAT, dengan perincian realisasi penugasan sampai dengan 31 Desember 2023 dapat dijabarkan sebagai berikut:

No	Program Kerja	RKAT 2023	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Revisi Piagam Audit Internal	Januari s.d. Agustus	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Ongoing
2	Pembuatan Petunjuk Teknis RKAT	Maret s.d. Juli	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Ongoing
3	<i>Advisory</i> pengadaan <i>software</i> PSAK 74	Berdasarkan surat tugas nomor 26/ST/SKAI/BPUI/XI/2022, tanggal 29 November 2022, waktu pelaksanaan 29 November 2022 – 28 April 2023	Ongoing	Ongoing	Done	Done
4	<i>Advisory</i> pengadaan jasa konsultan PSAK 74	Berdasarkan surat tugas nomor 04/ST/SKAI/BPUI/III/2023 tanggal 9 Maret 2023, waktu pelaksanaan 9 Maret - 30 Juni 2023	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Ongoing
5	Pendampingan Reviu P3DN oleh BPKP	Berdasarkan surat tugas nomor 02/ST/SKAI/BPUI/II/2023, tanggal 21 Februari 2023, waktu pelaksanaan 21 Februari 2023 s.d 03 Maret 2023	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
6	<i>Advisory</i> pengadaan <i>software</i> ERP	Berdasarkan surat tugas nomor 25/ST/SKAI/BPUI/XI/2022, tanggal 29 November 2022, waktu pelaksanaan 29 November 2022 – 31 Oktober 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Ongoing
7	Pendampingan Penilaian Efektivitas Implementasi Kebijakan Holding BUMN oleh BPKP	Berdasarkan surat tugas nomor 06/ST/SKAI/BPUI/V/2023, tanggal 9 Mei 2023, waktu pelaksanaan 9 Mei 2023 s.d 9 Juni 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Done
8	Pendampingan Reviu P3DN oleh BPKP	Berdasarkan surat tugas nomor 09/ST/SKAI/BPUI/V/2023, tanggal 17 Mei 2023, waktu pelaksanaan 17 Mei 2023 s.d 9 Juni 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Done

No	Program Kerja	RKAT 2023	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
9	Menilai pelaksanaan audit - ongoing monitoring	Berdasarkan surat tugas: 1. 08/ST/SKAI/BPUI/V/2023 tanggal 11 Mei 2023 2. 10/ST/SKAI/BPUI/V/2023 tanggal 25 Mei 2023 3. 07/ST/SKAI/BPUI/V/2023 tanggal 10 Mei 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Ongoing
10	Pengisian laporan audit internal untuk laporan manajemen ke KBUMN	Pengisian laporan audit internal di dalam laporan manajemen	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Done
11.	Reviu Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	Berdasarkan Surat Tugas Nomor 08/ST/SKAI/BPUI/V/2023 tanggal 11 Mei 2023, pelaksanaan tanggal 15 Mei 2023 s.d. 13 Juni 2023 dan Perpanjangan Surat Tugas Nomor 08.1./ST/SKAI/BPUI/VI/2023 tanggal 13 Juni 2023, pelaksanaan tanggal 14 Juni s.d. 27 Juni 2023	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Ongoing
12.	Reviu PMN	Melaksanakan Reviu realisasi PMN.	Not Yet	Done	Done	Done

Status Rekomendasi dan Tindak Lanjut

Rekomendasi yang dipantau oleh SKAI adalah rekomendasi dari hasil audit internal oleh SKAI dan audit eksternal oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Kantor Akuntan Publik (KAP), dan Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan (Itjen Kemenkeu). Status rekomendasi dan tindak lanjut per 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut:

Audit	Total Rekomendasi	Total Selesai				Total Belum Jatuh Tempo		Total Outstanding	
		Closed	%	TDD	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Internal	291	129	45%	-	-	80	27%	82	28%
BPK RI	58	49	84%	1	2%	-	-	8	14%
BPKP	63	5	8%	-	-	58	92%	-	-
KAP	17	2	12%	-	-	4	24%	11	64%
Itjen Kemenkeu	20	11	57%	-	-	9	43%	-	-
Total	449	196	44%	1	-	151	34%	101	22%



Audit Eksternal/Akuntan Publik

Fungsi pengawasan independen terhadap aspek keuangan Perusahaan dilakukan dengan melaksanakan pemeriksaan Audit Eksternal yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP). Akuntan Publik merupakan organ eksternal Perusahaan yang berfungsi memberikan opini terkait kesesuaian penyajian Laporan Keuangan Perusahaan terhadap Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia. Audit atas Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku 2023 telah dilakukan oleh Akuntan Publik yang independen, kompeten, profesional dan objektif sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik, serta perjanjian kerja dan ruang lingkup audit yang telah ditetapkan.

MEKANISME PENUNJUKAN AKUNTAN PUBLIK

Kantor Akuntan Publik dipilih dan ditetapkan sebagai auditor eksternal yang bertugas untuk melakukan pemeriksaan laporan keuangan Perusahaan melalui RUPS Tahunan dengan mempertimbangkan rekomendasi Dewan Komisaris dan Komite Audit. Proses pemilihan dilakukan melalui mekanisme pengadaan barang dan jasa di lingkungan Perusahaan.

Perusahaan memastikan bahwa auditor eksternal yang ditunjuk tidak boleh memiliki benturan kepentingan untuk menjamin independensi dan kualitas hasil pemeriksaan. Mekanisme penunjukan Akuntan Publik yang dilakukan oleh Perusahaan telah sesuai dengan Peraturan OJK No. 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan sebagai bagian dari penerapan prinsip governansi korporat di lingkup Perusahaan.

AKUNTAN PUBLIK TAHUN 2023

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 17/PMK.01/2008 tanggal 5 Februari 2008 tentang Jasa Akuntan Publik pada pasal 3 ayat 1 disebutkan Pemberian jasa audit umum atas laporan keuangan dari suatu entitas dilakukan oleh KAP paling lama untuk 6 (enam) tahun buku berturut-turut.

Di tahun 2023, IFG menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan (PWC) berdasarkan Surat Penunjukan Nomor 1130/DPU/BPUI/XI/2023 tanggal 21 November 2023 dimana penunjukan tersebut dilakukan berdasarkan persetujuan Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN) selaku Pemegang Saham yang tertuang dalam Surat Nomor S-662/MBU/12/2023 tertanggal 22 Desember 2023. KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan bertugas untuk mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Tahun Buku 2023 beserta Anak Perusahaan IFG dan juga Laporan Tahunan Pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) Tahun Buku 2023.

Akuntan Publik Tahun 2023

Kantor Akuntan Publik	: Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan (PWC)
No. Izin KAP	: AP 0222
Akuntan	: Drs. M. Jusuf Wibisana M.EC.,CPA
No. Izin Akuntan Publik	: KEP-241/KM.1/2015
Tahun Audit	: Tahun Buku 2023
Periode Penugasan	: 21 November 2023 sampai 31 Juli 2024
Jasa	: Audit umum atas laporan keuangan IFG dan Anak Perusahaan untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia
Jasa Lainnya	: <ul style="list-style-type: none">• Pengujian dan pelaporan atas kepatuhan IFG terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan PSA No. 62• Audit umum atas Laporan Keuangan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2023
Biaya	: Rp. 7.150.000.000

AKUNTAN PUBLIK DAN BIAYA PERIODE 6 (ENAM) TAHUN TERAKHIR

Dalam rangka menjaga profesionalitas dan independensi, pemilihan Auditor Eksternal yang dilakukan setiap tahun wajib memenuhi ketentuan Peraturan Menteri Keuangan No.17/PMK.01/2008 tanggal 5 Februari 2008 tentang Jasa Akuntan Publik yang mengatur bahwa 1 (satu) Kantor Akuntan Publik (KAP) hanya boleh melakukan audit maksimal 6 (enam) tahun buku berturut-turut dan dengan Akuntan Publik (*Partner*) maksimal 3 (tiga) Tahun Buku berturut-turut.

Berikut disampaikan daftar Kantor Akuntan Publik, Akuntan dan biaya yang diberikan dalam mengaudit laporan keuangan Perusahaan selama 6 (enam) tahun terakhir.

Tahun Buku	Kantor Akuntan Publik	Akuntan	Opini	Biaya (Rp)
2023	Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan (PWC)	Drs. M. Jusuf Wibisana M.EC.,CPA	Wajar dalam semua hal yang material	Rp. 7.150.000.000
2022	Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan (PWC)	Drs. M. Jusuf Wibisana M.EC.,CPA	Wajar dalam semua hal yang material	Rp3.300.000.000
2021	Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan (PWC)	Drs. M. Jusuf Wibisana M.EC.,CPA	Wajar dalam semua hal yang material	Rp1.900.000.000
2020	Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan (PWC)	Drs. M. Jusuf Wibisana M.EC.,CPA	Wajar dalam semua hal yang material	Rp2.547.000.000
2019	RSM Indonesia	Benny Andria	Wajar dalam semua hal yang material	Rp350.000.000
2018	RSM Indonesia	Benny Andria	Wajar dalam semua hal yang material	Rp350.000.000



Sistem Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian Internal yang efektif merupakan aspek penting untuk mengamankan investasi dan aset yang mencakup sistem pengendalian prosedur (*tangible*) dan pengendalian substansi (*intangible*). Hal ini dilakukan dalam rangka memantau dan memastikan adanya keselarasan seluruh aktivitas kegiatan usaha dengan strategi bisnis dan strategi Perusahaan yang telah ditetapkan. Sistem Pengendalian Internal juga dapat merekomendasikan tindakan perbaikan apabila ditemukan adanya penyimpangan serta menjamin keandalan laporan dan informasi, kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, serta efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional dan keamanan aset.

Sebagai organ yang bertanggung jawab atas pengurusan jalannya usaha, Direksi wajib memastikan bahwa fungsi pengendalian internal dan manajemen risiko Perusahaan telah tersedia dan diterapkan pada semua aspek dan lini Perusahaan. Penerapan sistem pengendalian internal Perusahaan mengacu pada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.

KESESUAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DENGAN COSO

Perusahaan menggunakan kebijakan dan mekanisme yang terkait *Internal Control Integrated Framework* dalam merancang Sistem Pengendalian Internal, yang dikembangkan oleh *Committee of Sponsoring Organizations* (COSO). Sistem tersebut merupakan kerangka terintegrasi yang membantu Perusahaan untuk mengembangkan dan menjaga pengendalian internal secara efektif dan efisien dalam beradaptasi terhadap perubahan lingkungan bisnis dan operasional.

Unsur-unsur pengendalian internal menurut COSO meliputi 5 (lima) komponen, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian;
2. Penilaian Risiko;
3. Aktivitas Pengendalian;
4. Informasi dan Komunikasi; dan
5. Kegiatan Pemonitoran.

Sistem Pengendalian Intern Perusahaan merupakan suatu proses pengendalian yang dilaksanakan secara terus-menerus oleh Direksi dan manajemen lainnya untuk memberikan keyakinan yang memadai terhadap pencapaian visi, misi, sasaran dan tujuan Perusahaan.

HASIL REVIEW EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Perusahaan senantiasa melakukan review atas pelaksanaan sistem pengendalian yang dilakukan oleh manajemen Perusahaan pada setiap jenjang organisasi. Review tersebut bertujuan untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian internal pada seluruh komponen pengendalian telah berfungsi secara terpadu. Selain itu, manajemen juga berkomitmen untuk terus meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal dan melakukan tindak lanjut atas hasil pemantauan yang dilakukan oleh Divisi Internal Audit. Evaluasi yang telah dilakukan oleh Divisi Internal Audit selanjutnya disampaikan kepada Manajemen serta ditindaklanjuti dan dimonitor pelaksanaannya untuk memastikan sistem pengendalian internal telah cukup memadai dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Perusahaan.

PERNYATAAN ATAS KECUKUPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Berdasarkan hasil pengukuran efektivitas sistem pengendalian internal yang telah dilakukan, Dewan Komisaris dan Komite Audit bersama-sama dengan Direksi menyatakan bahwa Sistem Pengendalian Internal telah berjalan dengan baik dengan batas risiko yang terukur.

Manajemen Risiko

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, IFG menyadari bahwa kegiatan usahanya tidak akan bisa terlepas dari berbagai risiko yang ada, baik risiko yang berada di bawah kendali maupun risiko yang berada di luar kendali Perusahaan, dan dapat mempengaruhi hasil usaha dan kinerja Perusahaan. Penerapan manajemen risiko yang komprehensif merupakan salah satu aspek penting bagi Perusahaan untuk mengelola berbagai risiko yang dihadapi secara efektif, efisien, dan konsisten sebagai perwujudan dari penerapan governansi korporat.

KEBIJAKAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO PERUSAHAAN

Manajemen risiko merupakan bagian integral yang tidak terpisahkan dalam setiap proses bisnis. Risiko-risiko tersebut melekat pada semua aktivitas dan pengambilan keputusan serta dampak dari risiko tersebut secara signifikan dapat mempengaruhi kestabilan Perusahaan. Dalam pengelolaan bisnis, Perusahaan berkomitmen mengelola semua risiko secara efektif dan efisien serta memastikan keberlanjutan bisnis yang berkesinambungan melalui pengelolaan risiko secara proaktif, berfokus pada risiko yang terpenting, dan memberikan perhatian terhadap proses pengendalian risiko. Perusahaan terus berupaya untuk membangun dan memelihara manajemen risiko menggunakan kerangka kerja manajemen risiko Perseroan sebagai bagian yang

tidak terpisahkan serta secara konsisten dari kerangka kerja tata kelola Perusahaan untuk mencapai *Key Performance Indicators* (KPI) Perusahaan.

Penerapan dan pengembangan manajemen risiko di Perusahaan berpedoman pada peraturan tentang tata kelola Perusahaan yang sehat dan praktik manajemen risiko yang berlaku umum dan dapat diterapkan secara efektif dan efisien. Perusahaan berkewajiban untuk melakukan identifikasi terhadap kemungkinan munculnya risiko-risiko baik eksternal maupun internal. Atas dasar identifikasi itu, Perusahaan akan melakukan upaya-upaya yang diperlukan untuk meminimalkan terjadinya risiko, misalnya dengan menutup asuransi yang relevan, ataupun merancang kontrak sedemikian rupa sehingga Perusahaan terlindungi secara hukum. Hal ini diharapkan dapat mengidentifikasi sedini mungkin potensi risiko yang dapat berpengaruh pada kinerja Perusahaan, untuk selanjutnya mengambil langkah-langkah yang dibutuhkan untuk meminimalkan risiko.

STRUKTUR ORGANISASI MANAJEMEN RISIKO

Di tahun 2023, Divisi Manajemen Risiko Perusahaan dipimpin oleh 1 (satu) Kepala Divisi Manajemen Risiko dan dibantu oleh 20 (dua puluh) orang staf dan anggota. Adapun keterangan jabatan Divisi Manajemen Risiko dapat dilihat sebagai berikut:

Keterangan Jabatan	Jumlah (orang)
Karyawan Tetap	18
Karyawan Kontrak	2



Pejabat Manajemen Risiko

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 007/SK-DIR/BPUI/SDM/IV/2020 tanggal 29 April 2020, Perusahaan telah menunjuk 1 (satu) orang Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan.

Sariniatun **Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan** **Menjabat sejak 2 Oktober 2023**

Data Pribadi
Warga negara Indonesia
Usia 53 tahun
Kelahiran Semarang

Domisili
DKI Jakarta

Pendidikan
S2 – Keuangan, Universitas Gadjah Mada
S1 – Matematika, Universitas Gadjah Mada

Pengalaman Kerja

2021 – 2023 : BPJS Ketenagakerjaan, Deputy Direktur Analisis Portofolio
2019 – 2021 : PT Taspen (Persero), Kepala Divisi/Senior Advisor Manajemen Risiko & Financial Modeling
2016 – 2019 : PT Zurich Topas Life, Kepala Manajemen Risiko Operasional dan Enterprise
2012 – 2015 : PT Great Eastern Life, Kepala Divisi/Direktur Manajemen Risiko dan Kepatuhan
2009 – 2012 : PT BNI Life, Kepala Divisi Manajemen Risiko
2010 – 2011 : PT BNI Life, Kepala Unit Bisnis Syariah
2005 – 2009 : PT BNI Securities, Kepala Divisi Manajemen Risiko
2003 – 2005 : PT Bank BNI, Manager, Hubungan Investor
2003 – 2003 : PT BNI Life, Fund Manager
1996 – 2003 : PT Bank BNI, Assistant Manager, Analis Keuangan Senior
1995 – 1996 : PT Astra International, Analis Keuangan

Tugas dan Tanggung Jawab

Dalam melaksanakan tugasnya, pengelola Manajemen Risiko Perusahaan, memberikan pertimbangan pengambilan keputusan dalam menangani pekerjaan baru yang belum pernah dikerjakan oleh Perusahaan sebelumnya dan seluruh kegiatan yang dilakukan di seluruh unit kerja.

Adapun tugas dan tanggung jawab Divisi Manajemen Risiko sebagai berikut.

1. Membuat, melaksanakan, dan memonitor rencana program kerja Divisi Manajemen Risiko;
2. Menyusun, mereviu dan/atau melakukan evaluasi pedoman strategis pengelolaan manajemen risiko operasional, pengadaan barang dan jasa dan/atau kebijakan yang akan diberlakukan di Perusahaan dan Anak Perusahaan;
3. Melakukan identifikasi, pengukuran, mitigasi risiko dan pengendalian risiko di Perusahaan dan Anak Perusahaan serta melaporkannya secara berkala;
4. Melakukan pemeriksaan kepatuhan atas semua usulan dan/atau Internal Memo yang diajukan kepada Direksi untuk mendapatkan persetujuan sesuai dengan peraturan internal Perusahaan;
5. Membuat evaluasi risiko Perusahaan sehubungan dengan kegiatan aksi korporasi Perusahaan;
6. Mereviu dan mengevaluasi pelaksanaan manajemen mutu Perusahaan untuk melakukan identifikasi, perolehan dan penerapan sertifikasi internasional/*regional*/nasional yang diperlukan oleh Perusahaan untuk memperoleh pengakuan standar secara internasional/*regional*/nasional;
7. Membuat, mereviu, mengadministrasikan, mengelola dan mengevaluasi seluruh Kebijakan dan SPO);
8. Melakukan pemeriksaan, penyesuaian dan memberikan rekomendasi atas penyusunan kebijakan dan SPO di seluruh unit kerja Perusahaan, termasuk kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan;
9. Melakukan penyusunan, penyesuaian dan penetapan *Service Level Agreement* (SLA) pada seluruh Direktorat;
10. Melakukan pengukuran terhadap pemahaman karyawan terkait kebijakan yang berlaku di Perusahaan;
11. Melakukan evaluasi secara periodik atas kebijakan dan SPO dari seluruh Direktorat dan menyampaikannya kepada Direktur terkait;
12. Mengajukan, mempersiapkan, membuat analisa dan membuat Internal Memo sehubungan dengan adanya permohonan dari Anak Perusahaan terkait kegiatan manajemen risiko di Anak Perusahaan untuk dapat ditindaklanjuti kepada Direktur Keuangan dan Umum;
13. Membuat laporan terkait kegiatan yang dilakukan oleh Divisi Manajemen Risiko kepada Direktur Keuangan dan Umum secara berkala;
14. Melakukan pembinaan dan pengawasan langsung terhadap karyawan-karyawan di dalam Divisi Manajemen Risiko; dan
15. Menyelesaikan segala pekerjaan yang tertunda (*pending matters*) dan menyelesaikan tindak lanjut temuan audit.

PIHAK YANG MENGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN KEPALA DIVISI MANAJEMEN RISIKO

Kepala Divisi Manajemen Risiko diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

SERTIFIKASI PROFESI MANAJEMEN RISIKO

Dalam rangka meningkatkan mutu dan kompetensi personel dari Divisi Manajemen Risiko, IFG melakukan program pengembangan kompetensi bagi personel Divisi Manajemen Risiko secara sistematis dan berjenjang. Program pengembangan kompetensi tersebut dilakukan dengan mengikutsertakan para personel divisi dalam program sertifikasi. Berikut disampaikan daftar staf Divisi Manajemen Risiko yang telah mengikuti program sertifikasi pada tahun 2023.

Sertifikasi Profesi	Jumlah
QCRO (Qualified Chief Risk Officer)	-
CRMO (Certified Risk Management Officer)	13
ERMAP (Enterprise Risk Management Associate Professional)	-
CRMP (Certified Risk Management Professional)	19
QRMP (Qualified Risk Management Professional)	-
CRA (Certified Risk Associate)	1
QRGP (Qualified Risk Governance Professional)	3
CCGO (Certified Chief Governance Officer)	-
CGP (Certified Governance Professional)	-
ERMCP (Enterprise Risk Management Certified Professional)	-
CCP (Certified Compliance Professional)	1
Certified Risk Professional	1
CERG (Certified in Enterprise Risk Governance)	1
CGOP (Certified Governance Oversight Professional)	2
CDPO (Certified Data Protection Officer)	2

PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN RISIKO

IFG mengikutsertakan Divisi Manajemen Risiko dalam beberapa pengembangan kompetensi di tahun 2023. Adapun detail informasi terkait pengembangan kompetensi yang diikuti Divisi Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Elsa Perdalinta Vitaloka Purba – Officer	Pelatihan	Kompetensi Dasar Advokat Hukum Persaingan Usaha (Angkatan 3)	4-6 Desember 2023	Indonesian Competition Lawyers Association (ICLA)
Yuliani – Staf	Pelatihan	Comprehensive Compliance System Management ISO 37301:2021	5 Desember 2023	Robere & Associates
Nico Yohanes Sianipar – Senior Officer	Pelatihan	Risk Capacity: The Fundamental Missing Puzzle in Risk Management Practice	31 Agt - 1 Sep 2023	LSP MR
Tiana Azalia Satrio – Staf	Sertifikasi	Certified Risk Management Officer (CRMO)	17-21 Juli 2023	LSP MR
Syifa Kamilarahma – Staf	Sertifikasi	CRMO	17-21 Juli 2023	LSP MR
Mochamad Andri – Officer	Sertifikasi	CRMO	17-21 Juli 2023	LSP MR
Ardiansjah Arif – Senior Officer	Sertifikasi	Certified Risk Management Professional (CRMP)	8-14 September 2023	LSP MR
Windy Martha Lopa – Senior Officer	Sertifikasi	CRMP	8-14 September 2023	LSP MR
Elsa Perdalinta V Purba – Officer	Sertifikasi	Certified Compliance Professional (CCP)	25-27 September 2023	LSP MKS



Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Elsa Perdalinta V Purba – Officer	Sertifikasi	<i>Certified Data Protection Officer</i> (CDPO)	25 – 29 September 2023	APPDI
Lea Gabriela W – Kepala Departemen	Sertifikasi	<i>Certified Data Protection Officer</i> (CDPO)	25 – 29 September 2023	APPDI
Ahmad Iwan – Senior Officer	Konferensi	Konferensi Nasional Professional Manajemen Risiko IX	14 – 16 Desember 2023	LSP MR
Nuraemy Firdaus – Staf	Konferensi	Konferensi Nasional Professional Manajemen Risiko IX	14 – 16 Desember 2023	LSP MR

HASIL REVIEW RISIKO TAHUN 2023

Proses pengelolaan Manajemen Risiko Perusahaan dari tahun ke tahun terus berkembang. Perusahaan menerapkan pengelolaan Manajemen risiko berdasarkan ERM berstandar internasional atau ISO 31000 versi terbaru 2018 yang memberikan panduan penerapan risiko terdiri atas tiga elemen: prinsip (*principle*), yaitu dasar praktik atau filosofi manajemen risiko, kerangka kerja (*framework*) yaitu pengaturan sistem manajemen risiko secara terstruktur dan sistematis di seluruh organisasi, dan proses (*process*) yaitu aktivitas pengelolaan risiko yang berurutan dan saling terkait. Manajemen risiko adalah bagian dari Governansi dan harus terintegrasi di dalam proses organisasi.

Mengacu kepada ISO 31000:2018, tujuan manajemen risiko yaitu menciptakan dan melindungi nilai yang diwujudkan dengan:

1. Meningkatkan kinerja;
2. Mendorong inovasi; dan
3. Mendukung pencapaian sasaran.

Adapun pelaksanaan penerapan manajemen risiko selama tahun 2023 diuraikan sebagai berikut:

Departemen Manajemen Risiko

Program kerja meliputi:

1. Penyusunan dan Penetapan Strategi Risiko Perusahaan
Pada tahun 2023, IFG telah menyusun dan menetapkan strategi risiko yang diselaraskan dengan kebijakan *risk appetite* Kementerian BUMN. Penyusunan dan penetapan ini telah melalui tahapan rekomendasi persetujuan dari Komite Manajemen Risiko yang berada di bawah Direksi dan Komite Pemantau Risiko yang berada di bawah Dewan Komisaris serta persetujuan Direksi dan Dewan Komisaris. Penetapan Strategi Risiko dilakukan melalui penerbitan SK Direksi IFG Nomor 4 tahun 2023 tentang Kebijakan Strategi Manajemen Risiko dan SK Direksi IFG Nomor 3 tahun 2023 tentang *Risk Appetite Statement* dan Matriks Peta Risiko. Kemudian di tahun 2023 juga dilakukan pengkinian kebijakan strategi risiko yang telah dimasukkan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2024.

2. Pelaksanaan penilaian *risk maturity index* (RMI)
IFG melakukan penilaian RMI tahun 2023 sesuai dengan arahan KBUMN Petunjuk Teknis Kementerian BUMN Nomor SK-8/DKU.MBU/12/2023 tanggal 6 Desember 2023 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indeks Kematangan Risiko (*Risk Maturity Index*). Pelaksanaan penilaian RMI 2023 dimulai sejak triwulan IV tahun 2023 dengan proses penilaian dibantu konsultan independen. Berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan didapatkan hasil:
 - a. RMI (Risk Maturity Index) PT BPUI (Persero) – IFG secara keseluruhan telah mencapai Level 3 (3.84) – Fase Praktik yang Lebih Baik, dari 5 Level RMI, dengan capaian tertinggi pada Dimensi D Proses dan Kontrol Risiko pada Level 4 (4.50) – Fase Praktik yang Lebih Baik (+). Sementara itu, Dimensi E Model, Data dan Teknologi Risiko menjadi dimensi dengan capaian terendah dibandingkan dimensi-dimensi lainnya, dengan level 3 (3.50) – Fase Praktik yang Baik (+).
 - b. Selanjutnya, berdasarkan hasil Penilaian Aspek Kinerja, nilai Tingkat Kesehatan Peringkat Akhir (Final Rating) adalah AAA dan nilai untuk Peringkat Komposit Risiko mencapai 4 sehingga Aspek Kinerja RMI (Risk Maturity Index) PT BPUI (Persero) – IFG telah mencapai skor 66,50 (penyesuaian skor -0,5).

Dengan demikian, capaian RMI berbasis kinerja PT BPUI (Persero) - IFG Tahun 2023 mencapai Level 3 (3.34) – Fase Praktik yang Baik.

3. Pengkinian Kebijakan Manajemen Risiko
IFG selama tahun 2023 telah melakukan pengkinian kebijakan manajemen risiko perusahaan (*Enterprise Risk Management Policy* (*ERM Policy*)) dengan melakukan penyelarasan kebijakan agar sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 13/POJK.05/2022 tanggal 8 Juli 2022 tentang Pengawasan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia dan Peraturan Menteri BUMN (Permen BUMN) Nomor PER-2/MBU/03/2023 tanggal 24 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara. Pengkinian dilakukan melalui penerbitan Kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan (*ERM Policy*) yang telah disahkan oleh Direksi sesuai SK Dewan Komisaris dan Direksi PT BPUI Nomor 3 Tahun

2023 tentang Kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan (*Enterprise Risk Management Policy*) yang ditetapkan tanggal 6 November 2023.

4. Penetapan Kuadran klasifikasi risiko

IFG selama tahun 2023 melakukan pemetaan kuadran klasifikasi risiko IFG dan anggota *Holding* . Hal ini dilakukan sebagai tindak lanjut dari implementasi Peraturan Menteri BUMN Nomor 2 Tahun 2023 (PER-2/MBU/03/2023). Pemetaan tersebut dilakukan berdasarkan tingkat intensitas risiko dengan mempertimbangkan dimensi ukuran dan kompleksitas sebagaimana diatur dalam pasal 53 PER-2/MBU/03/2023. Pemetaan kuadran klasifikasi ini disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris IFG dan kemudian disampaikan ke Kementerian BUMN melalui Surat Wakil Direktur Utama Nomor 70/WADIRUT/BPUI/XI/2023 tanggal 29 November 2023.

5. Implementasi pengukuran risiko secara kuantitatif

IFG telah mengesahkan dalam Surat Edaran (SE) Divisi Manajemen Risiko untuk petunjuk teknis pengukuran risiko pada bulan Mei 2023 yang mencakup perangkat kerja pengukuran masing-masing kategori risiko antara lain *Risk & Control Self Assessment (RCSA)*, pengukuran risiko asuransi, stress testing asuransi dan pasar modal, perhitungan *probability default* dan *sensitivity analysis*, *liquidity coverage ratio*, *liquidity maturity profile*, perhitungan kewajiban penyediaan modal minimum (KPMM). Sehubungan dengan hal tersebut, IFG telah menyusun dan melaporkan laporan *stress testing* dan *internal control testing* ke KBUMN.

6. Penyusunan dan pelaporan peta jalan (*roadmap*) manajemen risiko

Sehubungan dengan arahan pemegang saham kepada IFG tahun 2023 mengenai penyusunan *roadmap* tahun 2023 sampai dengan 2027, IFG telah menindaklanjuti arahan tersebut dengan menyusun *roadmap* perbaikan penerapan manajemen risiko berkelanjutan atas pelaksanaan manajemen risiko tahun 2023 sampai dengan 2027. *Roadmap* disusun sebagai bentuk dari perbaikan manajemen risiko yang dapat mendukung implementasi manajemen risiko terintegrasi konglomerasi keuangan IFG dan Anggota *Holding* IFG. IFG telah menyampaikan *roadmap* ke KBUMN melalui Surat Wakil Direktur Utama Nomor 47/WADIRUT/BPUI/VIII/2023 tanggal 31 Agustus 2023 perihal Penyampaian Peta Jalan (*Roadmap*) Perbaikan Manajemen Risiko Berkelanjutan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Tahun 2023 sampai dengan 2027.

7. Pelaporan penerapan manajemen risiko

IFG telah menyusun dan melaporkan penerapan manajemen risiko dan dilaporkan ke KBUMN melalui laporan manajemen triwulan. Laporan yang disampaikan mencakup pelaporan penerapan Manajemen Risiko Triwulan (khusus bab manajemen risiko TW I, TW II dan TW III tahun 2023).

8. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Risiko Terintegrasi

IFG berupaya mengintegrasikan infrastruktur pendukung berbasis teknologi dalam penerapan *Enterprise Risk Management* antara IFG dan Anggota *Holding* IFG khususnya Anggota *Holding* yang telah memiliki sistem informasi manajemen risiko. Upaya mengintegrasikan dilakukan melalui penggunaan aplikasi sistem informasi manajemen risiko berbasis web (*i-ERM*). Pelaksanaan penerapan *i-ERM* terintegrasi telah dimulai di Triwulan IV tahun 2023 setelah *go-live* di bulan Oktober 2023 dengan modul yang diintegrasikan terdiri dari RCSA dan Profil Risiko. Sampai dengan Triwulan IV tahun 2023 progres pengembangan sistem *i-ERM* terintegrasi telah melalui tahap 1-on-1 untuk modul RCSA baik ke Anggota *Holding* yang menggunakan sistem *Holding* maupun untuk Anggota *Holding* yang sudah memiliki sistem informasi manajemen risiko eksisting. Sedangkan Profil Risiko dalam aplikasi *i-ERM* khususnya parameter profil risiko *Holding* dan Anggota *Holding* masih dalam proses persiapan untuk Pelaporan Profil Risiko Desember 2023.

9. Pelaksanaan *sharing knowledge* manajemen risiko

IFG selama tahun 2023 telah melaksanakan *sharing knowledge* manajemen risiko melalui sosialisasi/*workshop*/edukasi/FGD di lingkungan IFG Group, antara lain:

- Workshop* identifikasi risiko yang diadakan di *holding*;
- Workshop* analisa risiko yang diadakan di *holding*;
- Workshop* pengukuran kuantitatif yang diikuti anggota *holding*;
- Workshop* monitoring risiko yang diadakan di *holding*;
- Forum Komunikasi Direktur MR *holding* yang diikuti Direktur MR anggota *holding*;
- Workshop Internal Control Testing* yang diikuti anggota *holding*;
- Workshop* pengisian RCSA menggunakan aplikasi *i-ERM* yang diadakan di *holding*;
- Workshop Loss Event Database* yang diadakan di *holding*;
- Go-live i-ERM* terintegrasi yang diikuti anggota *holding*.

Departemen Kepatuhan

Program kerja meliputi:

1. Pengembangan sistem *i-Compliance*

Dalam rangka mendukung penguatan fungsi monitoring kepatuhan di *holding* dan anggota *holding*, IFG telah membangun sistem yang membantu IFG Holding dalam melakukan monitoring tersebut. Pada pelaksanaannya, tantangan yang dihadapi di setiap fase implementasi masih dihadapi oleh IFG dimana *maintenance* sistem masih harus ditingkatkan karena banyaknya *bugs*, lalu banyaknya personil kepatuhan di Anggota *Holding* yang dinamika pergerakannya masih cukup tinggi. Oleh karena itu pada tahun 2023, IFG telah melakukan Pengembangan sistem *i-Compliance* dengan harapan monitoring kepatuhan menjadi lebih efisien dan efektif.

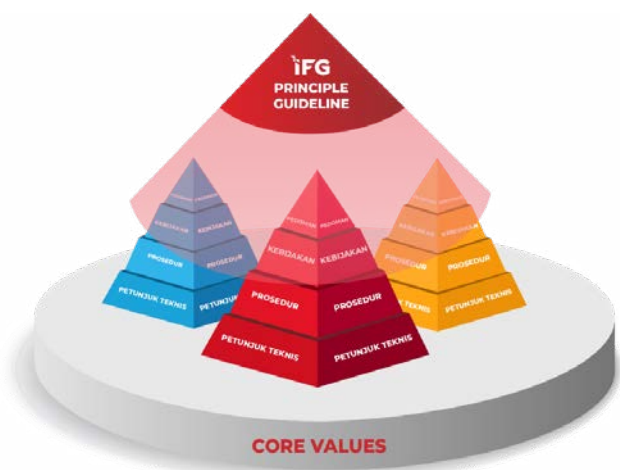


2. **Pembuatan Kebijakan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Program APU, PPT dan PPPSPM**
Pada tahun 2023, IFG telah membuat Kebijakan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Program APU, PPT dan PPPSPM yang sudah dilakukan pengesahan dan sosialisasi kepada Anggota *Holding*. Kebijakan tersebut bertujuan untuk menjadi pedoman bagi IFG dalam melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program APU, PPT dan PPPSPM di anggota holding agar sejalan dengan prinsip-prinsip dasar penerapan APU, PPT dan PPPSPM dan juga untuk meminimalisir risiko adanya Tindak Pidana Pencucian Uang, Tindak Pidana Pendanaan Terorisme, dan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di lingkungan Konglomerasi Keuangan IFG.
3. **Pembuatan Roadmap Kepatuhan dan Buku Saku Kepatuhan**
Pada tahun 2023, IFG telah membuat roadmap kepatuhan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Roadmap Kepatuhan 2023 - 2027 dibuat berdasarkan rekomendasi pengembangan praktik manajemen kepatuhan yang dihasilkan dari proses penilaian tingkat maturitas manajemen kepatuhan dan proses analisis kesenjangan manajemen kepatuhan saat ini berdasarkan persyaratan standar ISO 37301:2021 *Compliance Management System*. Roadmap tersebut merupakan rencana pengembangan dan penguatan fungsi kepatuhan IFG untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Melalui roadmap ini, IFG akan melakukan penguatan fungsi kepatuhan pada aspek *people, technology, process* dan *believe*. Selain itu, IFG juga memiliki Buku Saku Kepatuhan, sebagai media informasi fungsi kepatuhan untuk memberikan *awareness* budaya kepatuhan.
4. **Program sosialisasi budaya sadar risiko dan kepatuhan (*risk & compliance awareness*)**
Dalam rangka peningkatan *awareness* terhadap seluruh insan IFG terkait budaya kepatuhan pada tahun 2023, IFG secara berkala melakukan diseminasi melalui media *digital* berupa video animasi kepada seluruh Insan IFG maupun anggota holding. Video animasi tersebut menjelaskan antara lain tentang anti penyuapan, pelaksanaan fungsi kepatuhan di perusahaan, konglomerasi keuangan, dan *Lost Event (Risk)* yang didukung oleh maskot dan tagline risiko dan kepatuhan. Video Animasi tersebut juga tersedia pada kanal/website yang dapat diakses seluruh anggota *holding*.
5. **Pelaksanaan Surveillance untuk Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)**
Pada tahun 2023, IFG telah melakukan *surveillance* kedua atas pelaksanaan ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) serta telah mendapatkan rekomendasi dari Badan Sertifikasi untuk melanjutkan. Fungsi kepatuhan anti penyuapan sesuai dengan standar ISO 37001:2016, bertugas dalam melakukan pengembangan, pembinaan, penerapan dan penegakan prinsip-prinsip SMAP di IFG serta melaporkan kinerja SMAP kepada Direksi. Dari hasil *surveillance* tersebut, IFG mendapat rekomendasi bisa mempertahankan sertifikasi SMAP.
6. **Program Kepatuhan Persaingan Usaha IFG**
Pada tahun 2023, IFG melakukan pendaftaran program kepatuhan persaingan usaha IFG dan telah mendapatkan penetapan Program Kepatuhan dari Komisi Pengawas Persaingan Usaha (KPPU) sesuai dengan Peraturan KPPU No 1 tahun 2022 mengenai Program Kepatuhan Persaingan Usaha. Program tersebut sejalan dengan komitmen IFG untuk menerapkan prinsip persaingan usaha dalam kegiatan usaha IFG secara berkelanjutan. Sepanjang proses penetapan program tersebut, IFG secara berkala mendapat bimbingan dari salah satu Dewan Komisioner KPPU sebagai komite pengarah pada saat proses pendaftaran program kepatuhan persaingan usaha dan melakukan diskusi secara berkelanjutan dengan konsultan untuk membantu proses identifikasi risiko, analisa risiko, penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/ pelatihan program kepatuhan persaingan usaha, pembuatan kebijakan dan *framework* bersama dengan fungsi kepatuhan di IFG dan melakukan reviu terhadap pedoman perilaku IFG agar mencerminkan prinsip dasar dalam Undang-Undang Larangan Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.
7. **Pelaksanaan *Focus Group Discussion* ("FGD") dan *One-on-One Meeting***
Dalam rangka mendukung dan melakukan penguatan fungsi kepatuhan terintegrasi, IFG melaksanakan *Focus Group Discussion* (FGD) untuk mendiskusikan isu-isu kepatuhan di lingkungan IFG dan program kepatuhan yang melibatkan anggota holding. Pada tahun 2023, IFG telah melaksanakan FGD sebanyak 7 (tujuh) kali dengan Anggota holding untuk membahas:
 - a. Pemantauan kepatuhan terintegrasi;
 - b. *Data privacy*;
 - c. Forum komunikasi fungsi manajemen risiko, kepatuhan dan kebijakan;
 - d. Penggunaan aplikasi *i-Compliance*;
 - e. Kebijakan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan program APU PPT;
 - f. UU PDP;
 - g. Penyelesaian program kerja tahun 2023 dan *alignment* program kerja di tahun 2024.Selain pelaksanaan FGD, IFG telah melakukan *one-on-one meeting* kepada Anggota holding khususnya untuk unit kerja kepatuhan baik secara daring maupun luring secara triwulanan sebagai bentuk pengawasan fungsi kepatuhan IFG kepada anggota holding. Pertemuan tersebut merupakan wadah untuk mendiskusikan laporan bulanan kepatuhan yang telah disampaikan oleh anggota holding kepada IFG melalui aplikasi *i-Compliance*. Melalui pelaksanaan FGD dan *one on one meeting* ini, IFG menyampaikan informasi penting seputar kepatuhan, arahan, evaluasi, tanggapan dan/atau meminta anggota holding untuk melengkapi data/informasi lainnya apabila diperlukan.

Departemen Kebijakan

Program kerja meliputi:

1. Implementasi Hierarki Peraturan Internal Perusahaan dan pemenuhan peraturan internal di Anak Perusahaan. Dalam memperkuat pondasi untuk mengimplementasikan kebijakan terintegrasi antara IFG dengan Anak Perusahaan serta untuk mempermudah dalam melakukan monitoring pemenuhan peraturan internal di Anak Perusahaan, IFG telah menetapkan *framework* yang disebut *IFG Principle Guideline* dan telah melakukan penyesuaian struktur hierarki peraturan internal (Pedoman, Kebijakan, Prosedur, dan Petunjuk Teknis) di *Holding* dan Anak Perusahaan. *IFG Principle Guideline* merupakan peraturan-peraturan yang berlaku baik di *Holding* maupun Anak Perusahaan. *IFG Principle Guideline* bersifat strategis, *high level*, dan jangka panjang (tidak cepat berubah), serta mengatur hubungan antara *Holding* dan Anak Perusahaan. Peraturan internal yang termasuk sebagai *IFG Principle Guideline* antara lain Piagam Korporasi, Pedoman Strategis, Pedoman Tata Kelola Terintegrasi dan Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi. Penyesuaian hierarki peraturan internal antara *Holding* dan Anak Perusahaan telah tercapai sebesar 100%;



Hierarki Peraturan Internal IFG dan Anak Perusahaan

2. Implementasi aplikasi i-Regulation di Anak Perusahaan. i-Regulation merupakan aplikasi berbasis web yang bertujuan untuk mendigitalisasikan proses pengelolaan peraturan internal (*end to end process*) dari mulai penyusunan, rewiu, pengesahan, repositori, pemantauan, evaluasi dan pelaporan peraturan internal yang terintegrasi dengan bisnis proses guna mendukung tata kelola perusahaan yang baik. Pengembangan aplikasi i-Regulation telah selesai dilakukan dan dapat diakses oleh di *Holding* dan Anak Perusahaan melalui tautan: <https://i-regulation.ifg.id/>.
3. Penguatan bisnis proses dan pemenuhan peraturan internal sesuai standar ISO:9001 tahun 2015. Penguatan bisnis proses perusahaan dilakukan untuk mendapatkan gambaran utuh dan terciptanya relasi antar proses yang merupakan pondasi dalam melakukan identifikasi ketersediaan peraturan internal di setiap unit kerja. IFG melakukan pemetaan proses bisnis dengan menggunakan metode *Business Process Model Notation* (BPMN) pada level 0, 1, 2, 3, 4 dan 5.

Dari pemetaan tersebut menghasilkan pemetaan proses bisnis yang dibagi menjadi 3 (tiga) proses, yaitu proses utama (*core process*), peningkatan proses (*improvement process*), dan manajemen perusahaan (*enterprise management*). *Core process* di IFG memiliki 10 fungsi, yaitu (1) Manajemen Capital Market dan Investasi, (2) Manajemen Asuransi Umum, (3) Manajemen Penjaminan, (4) Manajemen Asuransi Jiwa, (5) Manajemen Properti, (6) Perencanaan Strategi Perusahaan, (7) Manajemen Portofolio Investasi, (8) Manajemen Pendanaan, (9) Pengembangan Bisnis, dan (10) Manajemen Risiko Perusahaan.

Sedangkan dalam *improvement process* yang ada di IFG terdapat 3 fungsi, yaitu (1) Manajemen Penjaminan, (2) Manajemen Efektivitas Perusahaan, dan (3) Manajemen Pengetahuan dan Penelitian.

Pada proses *enterprise management*, terdapat 8 fungsi yaitu, (1) Manajemen Keuangan (2) Manajemen Akuntansi, Pelaporan dan Perpajakan, (3) Manajemen Hukum, (4) Manajemen Teknologi Informasi, (5) Manajemen SDM, (6) Manajemen Pembelajaran & Budaya, (7) Manajemen Hubungan *Stakeholder* dan Eksternal, dan (8) Manajemen Pengadaan dan Umum.

Selain pemetaan proses bisnis, BPMN telah menghasilkan rincian gap kebutuhan peraturan internal IFG.

IFG mendukung program manajemen mutu di lingkungan BUMN dengan melakukan resertifikasi ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu (SMM) di lingkungan Perusahaan dan dilakukan audit eksternal serta evaluasi setiap tahun oleh lembaga sertifikasi. Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan melalui Departemen Kebijakan berperan melakukan pengembangan, pembinaan, penerapan dan penegakan prinsip-prinsip SMM di IFG serta melaporkan kinerja SMM kepada Direksi. Dari hasil resertifikasi tersebut, IFG mendapat Sertifikasi SMM terbaru tahun 2023.

4. Mengadakan *Sharing Knowledge* Kebijakan – Triwulanan. Dalam rangka mendukung dan melakukan penguatan fungsi kebijakan terintegrasi, IFG melaksanakan *Sharing Knowledge* Kebijakan secara Triwulanan bersama Anak Perusahaan untuk mendiskusikan isu-isu pengelolaan Peraturan internal, melakukan diskusi dan kunjungan *one on one* di lingkungan grup IFG untuk membahas program kerja yang melibatkan Anak Perusahaan. IFG telah melaksanakan *sharing knowledge* sebanyak 9 (sembilan) kali. Melalui pelaksanaan *sharing knowledge*, *Focus Group Discussion* (FGD) dan *one on one* tersebut, IFG menyampaikan arahan, tanggapan serta meminta Anak Perusahaan untuk menyampaikan data/informasi apabila diperlukan.



5. Analisis Dampak dan Pengkinian Pedoman Strategis
IFG telah menyusun dan melakukan pengukuran terhadap indikator dan pengukuran uji dampak implementasi Pedoman Strategis (Pedstra). Indikator-indikator tersebut digunakan untuk mengukur keberhasilan Pedstra dalam mencapai tujuannya, antara lain untuk melihat: Apakah isi Pedstra yang ada sudah berhasil di implementasi, dan apakah Pedstra telah berfungsi sebagai jembatan komunikasi antara IFG dan Anak Perusahaan. Dari hasil evaluasi yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa, secara umum, Pedstra telah menjadi *enabler* fungsi komunikasi dan koordinasi antara *Holding* dengan Anak Perusahaan, khususnya terkait ketentuan peran *Holding* dan Anak Perusahaan pada masing-masing aktivitas pada Pedstra. Kesimpulan ini diperoleh dengan melihat pelaksanaan aktivitas-aktivitas yang telah diatur pada Pedstra tersebut, khususnya untuk aktivitas yang melibatkan *Holding* dan Anak Perusahaan. Namun demikian, dengan adanya regulasi terbaru maka perlu dilakukan perbaikan dan pengkinian Pedstra sebagai bentuk *continuous improvement* dan penyesuaian terhadap regulasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Penyusunan Peta Jalan (*Roadmap*) Kebijakan Terintegrasi
IFG telah memiliki *roadmap* penerapan kebijakan terintegrasi dari tahun 2023 s.d 2027. *Roadmap* ini dibuat sebagai bentuk dari perbaikan tata kelola yang dapat mendukung implementasi terintegrasi dari konglomerasi keuangan IFG.

Roadmap Kebijakan Terintegrasi di Lingkungan IFFG



	2023	2024	2025	2026	2027
	Pengembangan	Integrasi	Peningkatan	Pemenuhan	Optimalisasi
Organization and People	Perencanaan dan pelaksanaan pembentukan Satuan Kerja Kebijakan Terintegrasi 0 Penambahan Tupoksi Kebijakan Terintegrasi di Holding	Evaluasi Pelaksanaan Pembentukan Satuan Kerja Kebijakan Terintegrasi Membangun budaya <i>awareness</i> pegawai terhadap pentingnya kelengkapan peraturan perusahaan	Peningkatan dan Internalisasi budaya <i>awareness</i> pegawai terhadap pentingnya kelengkapan peraturan perusahaan		Evaluasi dan Optimalisasi budaya <i>awareness</i> pegawai terhadap pentingnya kelengkapan peraturan perusahaan
Policy, Procedure & Process	Persiapan & Pelaksanaan Pemetaan Proses Bisnis Mapping Notation (BPMN) di Holding	Persiapan & Pelaksanaan Pemetaan Proses Bisnis Mapping Notation (BPMN) di Holding	Ketersediaan dan Kesesuaian Kebijakan dan Prosedur di Holding Berdasarkan aktivitas di level 'Peningkatan Proses' sesuai dengan Pemetaan Proses Bisnis	Ketersediaan dan Kesesuaian Kebijakan dan Prosedur di Holding Berdasarkan aktivitas di level 'Manajemen Perusahaan' sesuai dengan Pemetaan Proses Bisnis	Evaluasi dan optimalisasi seluruh Peraturan di Holding dan Anggota Holding (Proses Utama, Peningkatan Proses dan Manajemen Perusahaan) berdasarkan Pemetaan Proses Bisnis
	Penyusunan indikator dan pengukuran uji dampak implementasi pedstra				
Technology and Tools	Penyelarasan arsitektur hierarki Peraturan di Holding dan Anggota Holding	Ketersediaan dan Kesesuaian Kebijakan dan Prosedur di Holding Berdasarkan aktivitas di level 'Proses Utama' sesuai dengan Pemetaan Proses Bisnis	Ketersediaan dan Kesesuaian Kebijakan dan Prosedur di Holding Berdasarkan aktivitas di level 'Proses Utama' sesuai dengan Pemetaan Proses Bisnis	Ketersediaan dan Kesesuaian Kebijakan dan Prosedur di Holding Berdasarkan aktivitas di level 'Proses Utama' sesuai dengan Pemetaan Proses Bisnis	Evaluasi strategi bisnis Holding dan Anggota Holding
	Evaluasi Implementasi Pedstra di Holding				
Technology and Tools	Pengembangan Sistem Aplikasi Kebijakan Terintegrasi di Holding dan Anggota Holding	Terkelolanya seluruh peraturan pada level 'Proses Utama' di Holding melalui Sistem Aplikasi Kebijakan Terintegrasi (i-Regulation)	Terkelolanya seluruh Peraturan pada level 'Peningkatan Proses' di Holding melalui Sistem Aplikasi i-Regulation Terkelolanya level 'Proses Utama' di Anggota Holding melalui Sistem Aplikasi Kebijakan Terintegrasi (i-Regulation)	Terkelolanya seluruh Peraturan pada Manajemen Perusahaan di Holding dan Peningkatan Proses di Anggota Holding melalui Sistem Aplikasi Kebijakan Terintegrasi (i-Regulation)	Mengembangkan i-Regulation menjadi <i>Knowledge Management System</i> Peraturan di Holding dan Anggota Holding

"Ketersediaan dan Kesesuaian Seluruh Peraturan Berdasarkan Pemetaan Proses Bisnis di Holding dan Anggota Holding"

PROFIL RISIKO TAHUN 2023 DAN MITIGASINYA

Berikut disampaikan profil risiko dan mitigasi yang telah dilakukan sepanjang tahun 2023.

No	Peristiwa Risiko (<i>Risk Event</i>)	Uraian Penyebab Risiko	Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
1.	Pengalihan portofolio Jiwasraya ke IFG Life tidak bisa selesai tahun 2023 (Risiko Strategis)	Aset Jiwasraya belum bisa ditransfer ke IFG Life. RBC IFG Life di bawah 120% jika seluruh portofolio dipindahkan sekaligus dari Jiwasraya.	<p>Rapat <i>Project Management Office</i> (PMO) secara reguler telah dilakukan untuk menyiapkan alternatif solusi dan <i>monitoring</i> penyelesaian pengalihan portofolio polis Jiwasraya ke IFG Life</p> <p>IFG telah menerima dana <i>fundraising</i> yang diajukan kepada perbankan dan dana tersebut telah diteruskan kepada IFG Life</p> <p>IFG telah menerima dana PMN yang bersumber dari Cadangan Investasi tahun anggaran (TA) 2023 sebesar Rp3 triliun melalui Peraturan Pemerintah (PP) No. 60 tahun 2023 dan telah diteruskan kepada IFG Life. Untuk PMN yang bersumber dari Aset Rampasan T.A 2024 sebesar Rp3,56 triliun akan diterima di Triwulan (TW) I 2024</p>
2.	Penyertaan Modal Negara (PMN) untuk memperkuat permodalan IFG Life tidak mencukupi (Risiko Strategis)	Aset sitaan yang menjadi sumber PMN tidak terjual dengan harga yang optimal Nilai aset sitaan untuk PMN tidak sesuai penilaian awal	<p>Terdapat penyesuaian rencana penerbitan surat utang menjadi <i>fundraising</i> melalui pinjaman perbankan. Telah dilakukan pancairan fasilitas Pinjaman Sindikasi <i>Tranche B</i>, serta penyertaan dana tersebut ke IFG Life</p> <p>Realisasi Pelaporan PMN TW IV 2023 on <i>progress</i> dilakukan dan dikirimkan kepada Kementerian BUMN dan Kementerian Keuangan sebelum tanggal 31 Januari 2024</p> <p>Pelaksanaan <i>weekly monitoring</i> pengalihan aset untuk mengoptimalkan kapasitas keuangan IFG Life dalam rangka pengalihan liabilitas (polis)</p> <p>Melakukan optimalisasi aset yang telah diterima dari Jiwasraya khususnya aset tanah/bangunan yang akan dijual</p> <p>Telah dilakukan identifikasi dan penyusunan prioritas atas polis yang belum dialihkan berdasarkan tingkat risiko</p>
3.	Audit Kantor Akuntan Publik (KAP) Tahun 2022 tidak selesai sesuai jadwal yang telah ditetapkan (Risiko Operasional)	Kekurangan sumber daya manusia dan kompetensi tidak sesuai dengan <i>job description</i> dalam pendampingan pelaksanaan Audit KAP 2022 di anggota <i> Holding</i> . Penyediaan data untuk keperluan audit yang membutuhkan waktu lama di anggota <i> Holding</i> . Sistem di masing-masing anggota <i> Holding</i> belum terintegrasi, masih adanya silo serta proses data masih dilakukan secara manual	<p>Melakukan reguler <i>meeting</i> dan rekonsiliasi untuk data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan keuangan <i> audited</i> dengan anggota <i> Holding</i></p> <p>Berkoordinasi dengan KAP untuk melakukan reviu pemenuhan data laporan keuangan</p>
4.	Penerapan PSAK 74 tidak selesai sesuai jadwal yang telah ditetapkan (Risiko Strategis)	Anggota Tim memiliki tugas lain di luar <i>project</i> implementasi Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 74. Tidak mendapat dukungan dari manajemen anggota <i> Holding</i> . Kualitas data yang buruk. Ketidaksiapan anak dan cucu Perusahaan yang ikut dalam penerapan PSAK 74, dalam menyediakan data yang proper dan detail. Sistem IT tidak mendukung untuk penerapan PSAK tersebut	<p><i>Timeline project</i> telah disusun secara detail dan pemantauan aktivitas sesuai <i> timeline</i> dilakukan secara rutin oleh tim transformasi dan konsultan pendamping</p> <p>Tim <i>Task Force</i> PSAK 74 bersama <i>Transformation Office</i> melakukan update monitoring terkait % pencapaian proyek dan aktivitas setiap perusahaan</p> <p>Konsultan pendamping implementasi PSAK 74 sudah ditunjuk</p>



No	Peristiwa Risiko (Risk Event)	Uraian Penyebab Risiko	Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
5.	Tidak tertagihnya piutang premi (Risiko Kredit)	Tidak terdapat aktivitas <i>collection</i> atas pembayaran piutang premi. Tidak tertibnya administrasi pembayaran premi.	<p>Evaluasi mekanisme penagihan sudah dijalankan bersama dengan pelaksanaan <i>monthly performance review</i> bersama dengan Divisi Keuangan IFG, Divisi Asuransi dan Penjaminan serta anggota <i>holding</i></p> <p>Pelaksanaan pembahasan perbaikan proses bisnis bersama konsultan</p> <p>Pelaksanaan sosialisasi <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) pembayaran premi di anggota <i>Holding</i> asuransi dan penjaminan</p> <p>Pedoman Strategis Operasional Asuransi dan Penjaminan sebagai rujukan perbaikan proses akseptasi sudah selesai</p>
6.	Pengembangan ERP (<i>Enterprise Resource Planning</i>) memerlukan waktu lebih lama dari jadwal yang ditetapkan (Risiko Operasional)	Sering terjadi perubahan desain. Kurangnya sumber daya untuk pengembangan. Tidak mendapat dukungan dari manajemen anggota <i>Holding</i> . Manajemen <i>project</i> yang tidak efektif.	<p>Kajian pemilihan <i>platform</i> ERP dilaksanakan dengan menunjuk konsultan PWC dalam menyusun kajian pemilihan <i>platform</i>. Saat ini sedang dilakukan User Acceptance Test (UAT) oleh masing-masing <i>key User</i> dari Divisi Akuntansi dan Pelaporan (AKP), Keuangan Perusahaan, Pengadaan & Umum</p> <p>Pembentukan tim telah dilakukan melalui SK Direksi No 5 tahun 2023 dan telah dilakukan adendum pada SK tersebut atas perubahan nomenklatur dan <i>project governance</i> menjadi SK Direksi Nomor 75 Tahun 2023 tentang Pembentukan <i>Taskforce</i> Implementasi ERP</p> <p>Sudah terdapat penunjukan vendor lisensi dan infrastruktur ERP</p> <p>Bersama dengan Divisi <i>Transformation Office</i> (TO) menyusun <i>project timeline</i> implementasi ERP dan Pemantauan terhadap <i>timeline</i> aktivitas <i>project</i> dilakukan secara rutin</p> <p>Bersama dengan Divisi TO melakukan <i>project monitoring</i> yang dilakukan secara mingguan, serta menyampaikan <i>progress</i> dalam rapat <i>steering committee</i></p>
7.	<i>Revenue</i> secara konsolidasi yang berasal dari anggota <i>Holding</i> (terutama dari anggota <i>Holding</i> Asuransi) menurun (Risiko Strategis)	Daya beli yang belum kembali normal, sehingga inisiatif bisnis tidak berjalan sesuai harapan. Adanya kondisi <i>catastrophic</i> , dan <i>Underwriting process</i> yang tidak <i>prudent</i> . Tingginya nilai klaim yang harus dibayar oleh anggota <i>Holding</i> .	<p>Pelaksanaan rapat berkala bulanan untuk <i>monitoring performance</i> anak perusahaan telah dijalankan secara rutin setiap bulannya</p> <p>Pedoman Strategis Operasional Asuransi Umum, Asuransi Jiwa dan Penjaminan sudah selesai dalam bentuk Surat Keputusan (SK) formal</p> <p>Laporan <i>Stress Testing</i> telah dibuat dan dilaporkan untuk posisi TW I dan TW III, sedangkan Laporan <i>Stress Testing</i> TW III dan IV tidak dibuat karena sesuai ketentuan Petunjuk Teknis (Juknis) Kementerian BUMN terkait pelaporan Manajemen Risiko untuk <i>Stress Testing</i> dilakukan setahun sekali</p>
8.	Biaya <i>project Shared Service Center</i> (SSC) melebihi anggaran yang telah ditetapkan (Risiko Strategis)	Tidak adanya sinergi antara <i>Holding</i> dan anggota <i>Holding</i> dalam <i>Project</i> SSC. Adanya pengeluaran tidak terduga untuk <i>project</i> SSC.	<p>Terdapat 2 area implementasi, IT <i>Shared Services</i> dan HR <i>Shared Services</i>. Kajian untuk penyiapan anggaran guna pemenuhan infrastruktur IT <i>Shared Services</i> telah dilaksanakan</p> <p>SK Pembentukan tim implementasi IT <i>Shared Services</i> yang melibatkan Anak Perusahaan telah disusun dan disahkan</p> <p>Implementasi IT <i>Shared Services</i> tidak bekerjasama dengan vendor, sehingga tidak perlu melakukan persiapan dokumen-dokumen pengadaan vendor</p> <p><i>Project timeline</i> yang detail dilengkapi dengan PIC pada setiap aktivitas untuk IT <i>Shared Services</i> telah disusun</p> <p>Monitoring secara berkala dengan Anak Perusahaan terkait progres aktivitas IT <i>Shared Services</i> telah dilaksanakan secara mingguan</p>

No	Peristiwa Risiko (<i>Risk Event</i>)	Uraian Penyebab Risiko	Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
9.	Rencana Penyehatan Keuangan (RPK) NasRe tidak dapat diselesaikan sesuai batas waktu yang direncanakan (Risiko Strategis)	Tidak berjalannya <i>Working Plan</i> RPK sesuai dengan yang direncanakan. Negosiasi restrukturisasi dengan <i>stakeholder</i> memakan waktu yang lebih panjang.	<p>Negosiasi kepada <i>Ceding</i> baik <i>Ceding</i> IFG maupun Non IFG sudah dilakukan terkait penerapan <i>stop loss</i>. Sejauh ini sudah diterapkan <i>stop loss</i> pada 11 <i>Ceding</i>, namun 3 <i>Ceding</i> belum mau menerapkan <i>stop loss</i> yaitu Askrindo, Jasaraharja Putera dan Jamkrindo. Untuk asuransi jiwa, penerapan <i>stop loss</i> dalam penjajakan hingga saat ini belum terdapat <i>ceding company</i> Asuransi Jiwa yang bersedia menerapkan <i>stop loss</i>.</p> <p>Rekonsiliasi sudah dilakukan kepada sebagian besar <i>Cedant</i> yang memiliki potensi <i>write off claim</i>. Reminder secara berkala setelah adanya kesepakatan hasil rekonsiliasi verifikasi <i>write off outstanding claim</i>.</p> <p>Rekonsiliasi kepada <i>ceding</i> sudah dilakukan secara intensif dan masih terus dilaksanakan. Konfirmasi kepada Divisi Klaim Nasre sudah dilakukan terkait konfirmasi teknis klaim apakah bisa dibayar untuk dilakukan offset atau tidak. <i>Offset</i> utang & piutang sudah dilakukan untuk merealisasikan hasil rekonsiliasi.</p> <p>Usulan pembuatan <i>template</i> rincian pembayaran premi sudah dilakukan sejak bulan Mei 2023 dan telah direalisasikan sesuai persetujuan manajemen. Pembuatan portal masih dalam tahap perumusan, selanjutnya akan dilakukan pembahasan dengan unit-unit terkait dan pengajuan proposal kepada manajemen.</p> <p>Memaksimalkan seluruh instrumen investasi yang diperbolehkan oleh regulasi dan mencari alternatif aset investasi dengan deviasi risiko 0%, contohnya reksadana terproteksi dengan <i>underlying</i> surat utang negara.</p> <p>Pendekatan persuasif <i>negotiation</i> atas penerapan kebijakan Perusahaan terkait <i>Risk Appetite & Criteria</i> (RAC) yang baru kepada <i>Cedant</i> sudah dilakukan. Percepatan konfirmasi akseptasi terus dilakukan dalam upaya memberikan pelayanan yang maksimal kepada <i>ceding</i></p> <p>Kaji ulang terkait term & condition (T/C) pada bisnis baru sudah dilakukan antara lain;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Ceding Profiling</i> untuk memilih target pasar yang potensial 2. Analisa profitabilitas per <i>Cedant</i> per <i>Class Of Business</i> (COB) 3. Penetrasi pasar kembali menyusul kondisi perusahaan yang mengalami penurunan di 2 tahun terakhir 4. Sudah dilakukan pendekatan dan finalisasi atas kenaikan <i>share</i> pada bisnis IFG ecosystem yang menguntungkan (KUR).
10.	Tidak tercapainya target penugasan sesuai kuota Kredit Usaha Rakyat (KUR) (Risiko Strategis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya keterlambatan penerbitan Permenko No.1 dan No.2 Tahun 2023. 2. Rasio klaim pada beberapa bank masih cukup tinggi (di atas 90 % di BRI dan BNI); dan 3. Pemantauan terhadap nasabah KUR masih bersifat manual. 	Pelaksanaan skema baru KUR mulai dari kajian, uji coba dan evaluasi dijalankan di tahun 2024



EVALUASI ATAS EFEKTIVITAS SISTEM MANAJEMEN RISIKO OLEH DIREKSI DAN/ATAU DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris dan Direksi melakukan evaluasi atas yang sesuai dengan harapan para pemangku kepentingan efektivitas sistem manajemen risiko IFG dibantu oleh Komite (stakeholders) melalui penerapan manajemen risiko yang Pengelolaan Risiko yang berada di bawah Dewan Direksi. sistematis, terstruktur dan komprehensif. Sebagai salah satu Adapun Perusahaan telah merumuskan evaluasi terhadap bentuk penerapan risiko secara *enterprise-wide*, IFG memiliki efektivitas sistem manajemen risiko sebagai berikut:

1. Pengelolaan untuk setiap kategori risiko termasuk manajemen risiko korporasi yang dicantumkan dalam kebijakan yang ditandatangani Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris. *risk appetite* sebagai tingkat dan jenis risiko yang bersedia diambil oleh IFG dalam rangka mencapai sasaran bisnis IFG. Risk appetite yang ditetapkan oleh IFG tercermin dalam strategi dan sasaran bisnis Perusahaan. Agar setiap aspek dari pengelolaan operasional dan keuangan Perusahaan dapat meminimalisir potensi benturan kepentingan, Perusahaan memiliki pedoman pengadaan barang/jasa berupa standar lain pembentukan komite manajemen risiko terintegrasi operasional dan prosedur pengadaan barang dan/atau jasa dan kerangka acuan kerja komite manajemen risiko yang telah disahkan melalui Peraturan Direksi No. 001/PER-terintegrasi, penyusunan kebijakan manajemen risiko DIR/BPUI/VII/2020 tanggal 24 Juli 2020.
2. Pemenuhan komponen manajemen risiko terintegrasi terintegrasi
3. Pemenuhan implementasi atas pedoman strategis yang telah ditetapkan di tahun sebelumnya untuk diturunkan ke anak perusahaan. Sebagaimana kerangka penerapan manajemen risiko yang dilaksanakan, Perusahaan memiliki komitmen untuk menerapkan manajemen risiko secara prudent dan efektif,
4. Pelaksanaan *risk & control self assesment* (RCSA) termasuk dalam penguatan budaya risiko di semua level jabatan. Komitmen tersebut dinyatakan dalam kebijakan, sasaran, mandat dan standar penerapan manajemen risiko. Termasuk dalam kerangka kerja organisasi adalah rencana, sistem, tata hubungan, akuntabilitas, sumber daya, proses dan kegiatan dalam pengelolaan risiko di Perusahaan.
5. Penetapan *risk appetite* dan *risk tolerance*.

PERNYATAAN ATAS KECUKUPAN SISTEM MANAJEMEN RISIKO

Direksi dan Dewan Komisaris IFG dalam menyelenggarakan praktik bisnis yang sehat dan memberikan nilai tambah

Perkara Penting

PERMASALAHAN HUKUM

Adapun permasalahan hukum yang dihadapi Perusahaan dalam 2 (dua) tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut:

Permasalahan Hukum	2023		2022	
	Perdata	Pidana	Perdata	Pidana
Selesai dan Telah Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	2	Nihil	Nihil	Nihil
Dalam proses penyelesaian	1	Nihil	3	Nihil
Jumlah	3	Nihil	3	Nihil

Adapun rincian permasalahan hukum yang dihadapi Perusahaan di tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Pihak yang Berperkara	Pokok Perkara	Putusan Pengadilan	Status Perkara	Tindak Lanjut
Perkara No.801/Pdt.G/2021/PN.Jkt.Pst Penggugat : Maria Engelberta Sylvia Christyanti dan 16 Penggugat lainnya IFG sebagai Tergugat 5	Perbuatan Melawan Hukum Tuntutan dari Para Penggugat kepada Jiwasraya karena telah melakukan perbuatan melawan hukum dengan tidak membayar nilai tunai polis asuransi berikut bunga pada saat jatuh tempo dan secara sepihak melakukan perhitungan cut-off sampai dengan tanggal 31 Desember 2020.	Putusan tanggal 22 Desember 2022 Pengadilan Negeri Jakarta Pusat tidak berwenang memeriksa dan mengadili perkara ini.	Inkracht (Keterangan dalam salinan putusan dari Pengadilan Negeri Jakarta Pusat tanggal 26 Januari 2023)	-
Perkara No.903/PDT/2023/PT.DKI jo Perkara No.659/Pdt.G/2021/PN.Jkt.Pst Penggugat : Agus Gondokusumo dan 51 penggugat lainnya IFG sebagai Tergugat 10	Wanprestasi Tuntutan dari Para Penggugat kepada Jiwasraya untuk membayar kerugian yang dialami Para Penggugat akibat tidak terbayarnya polis Jiwasraya yang telah jatuh tempo. Para Penggugat juga meminta kepada Pengadilan untuk menyatakan Para Tergugat telah melakukan perbuatan ingkar janji.	Putusan tingkat pertama tanggal 12 Januari 2023 Menolak gugatan seluruhnya Putusan tingkat banding tanggal 18 September 2023 Menyatakan gugatan tidak dapat diterima	Menunggu apakah terdapat upaya hukum dari Para Penggugat	Melakukan pemantauan apakah terdapat upaya hukum kasasi dari Para Penggugat sampai dengan batas jangka waktu pengajuan upaya hukum kasasi.
Perkara No.188/Pdt.G/2022/PN.Jkt.Pst Penggugat: PT Bina Sarana Mekar Ny. Odilia Francesca ML IFG sebagai Tergugat 8	Perbuatan Melawan Hukum Tuntutan dari Para Penggugat atas pembayaran nilai tunai polis beserta bunga yang diterbitkan Jiwasraya. Para Penggugat merupakan nasabah yang membeli produk asuransi melalui bank yang memiliki kerja sama bancassurance dengan Jiwasraya.	Putusan tingkat pertama tanggal 2 Oktober 2023 Menyatakan gugatan tidak dapat diterima	Inkracht Surat pengadilan Negeri Jakarta Nomor W10/UI/8622/ht/02/xi/2023/03/ if tanggal 14 November 2023	-

DAMPAK PERMASALAHAN HUKUM TERHADAP PERUSAHAAN

Permasalahan hukum sebagaimana dijelaskan pada tabel di atas, tidak berdampak signifikan terhadap operasional Perusahaan, mempertimbangkan bahwa Perusahaan bukan merupakan tergugat utama dalam permasalahan hukum yang ada. Namun demikian, Perusahaan telah melakukan tindakan yang dianggap perlu untuk memitigasi permasalahan hukum baik dengan melibatkan sumber daya internal maupun konsultan eksternal.

Selain perkara yang dihadapi Perusahaan, terdapat juga permasalahan hukum yang dihadapi/melibatkan anak perusahaan. Atas permasalahan hukum anak perusahaan, Perusahaan memberikan dukungan/asistensi hukum dengan memberikan kajian hukum, menyusun strategi penanganan perkara, melakukan pendampingan atau negosiasi, dukungan/asistensi



hukum tersebut diberikan juga kepada cucu perusahaan. Untuk mengawasi sekaligus mengantisipasi langkah-langkah mitigasi yang diperlukan, Perusahaan senantiasa melakukan monitoring secara berkala terhadap perkembangan dari permasalahan hukum yang sedang berlangsung.

PENGUNGKAPAN PERMASALAHAN HUKUM YANG SEDANG DIHADAPI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI YANG SEDANG MENJABAT

Adapun pengungkapan permasalahan hukum yang sedang dihadapi Dewan Komisaris dan Direksi yang sedang menjabat sebagai berikut.

Pihak yang Berperkara	Pokok Perkara	Putusan Pengadilan	Status Perkara	Tindak Lanjut
Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

PENGUNGKAPAN PERMASALAHAN HUKUM YANG SEDANG DIHADAPI ANAK PERUSAHAAN

Adapun pengungkapan permasalahan hukum yang sedang dihadapi Anak Perusahaan sebagai berikut.

IFG Group	Kasus Hukum Anak Perusahaan IFG Tahun 2023-2022			
	2023		2022	
	Perdata	Pidana	Perdata	Pidana
PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja (Jasa Raharja)	1	Nihil	3	Nihil
PT Jaminan Kredit Indonesia (Jamkrindo)	8	Nihil	7	Nihil
PT Asuransi Kredit Indonesia (Askrindo)	12	Nihil	15	Nihil
PT Asuransi Jasa Indonesia (Jasindo)	26	Nihil	25	Nihil
PT Bahana TCW Investment Management (BTIM)	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
PT Graha Niaga Tata Utama (GNTU)	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
PT Bahana Artha Ventura (BAV)	Nihil	Nihil	1	Nihil
PT Bahana Sekuritas (BS)	4	Nihil	Nihil	Nihil
PT Bahana Kapital Investama (BKI)	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
PT Bahana Mitra Investa (BMI)	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
PT Asuransi Jiwa IFG (IFG Life)	5	Nihil	5	Nihil
Total	56	Nihil	56	Nihil

Sanksi Administratif

PENGUNGKAPAN SANKSI ADMINISTRASI OLEH OTORITAS TERKAIT

Perusahaan senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia. Dengan demikian, Perusahaan tidak menerima sanksi administratif dari otoritas terkait sepanjang tahun 2023.

Akses Informasi dan Data Perusahaan

Pengelolaan informasi merupakan upaya dalam rangka menciptakan nilai dan meningkatkan kepercayaan para pemangku kepada Perusahaan. Perusahaan berkomitmen memenuhi standar penerapan governansi korporat terkait prinsip transparansi, di antaranya dengan menyediakan akses informasi baik secara internal maupun eksternal. Keterbukaan Informasi Publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan Perusahaan dan segala sesuatu yang terkait pada kepentingan publik sesuai dengan ketentuan internal atas pengelolaan informasi.

Perusahaan terus berupaya memberikan informasi yang memadai, bermanfaat, dan aktual dengan memperhatikan ketentuan terkait data Perusahaan yang tergolong dalam informasi rahasia Perusahaan. Pengungkapan informasi tersebut dilakukan oleh pejabat atau unit kerja sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya yang dalam hal ini adalah Sekretaris Perusahaan.

KEBIJAKAN AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

Sebagai bentuk transparansi, Perusahaan telah menyediakan berbagai akses informasi melalui beberapa saluran komunikasi, antara lain laporan resmi Perusahaan, *press release* dan pemberitaan media massa. Hal ini sejalan dengan semangat kebebasan informasi publik yang diatur Pemerintah melalui undang-undang serta untuk memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan akan informasi terkini terkait IFG,

Informasi tentang Perusahaan secara terbuka juga dapat diperoleh melalui *website* www.ifg.id yang tersaji dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, dan menyediakan berbagai informasi Perusahaan. Dalam situs tersebut, telah memuat berbagai informasi mengenai profil Perusahaan, produk dan jasa, Laporan Kinerja Keuangan Perusahaan, serta informasi korporasi lainnya.

Di samping itu, Perusahaan juga menyediakan sarana penyampaian informasi dengan menghubungi kantor pusat Perusahaan secara langsung dengan alamat sebagai berikut:

Kantor Pusat IFG
Gedung Graha CIMB Niaga, 18th Floor
Jl. Jendral Sudirman Kav. 58
RT.5/RW.3, Senayan, Kebayoran Baru
Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12190
Telp. +62 21 2505080
Surel: cs@ifg.id
Situs Web: www.ifg.id

KORESPONDENSI DAN LAPORAN BERKALA

Informasi keuangan dan non keuangan dari Perusahaan telah disusun dan dilaporkan secara transparan kepada pemegang saham, pemangku kepentingan dan lembaga lain yang dipersyaratkan. Informasi dilaporkan sesuai target waktu, tersajikan dengan lengkap dan akurat, terkini, utuh dan memadai sesuai dengan tata cara, jenis, dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan tentang Transparansi Kondisi Keuangan Perusahaan. Informasi dipaparkan melalui laporan berupa:

Laporan Tahunan;
Laporan Keuangan; dan
Surat kepada Pemegang Saham.

PUBLIKASI DAN PEMBERITAAN PERUSAHAAN

Per 31 Desember 2023, Perusahaan telah melakukan penyebaran *press release* pada media massa terkait informasi mengenai kinerja dan aksi korporasi Perusahaan sebanyak 88 kali dengan rincian sebagai berikut:



Bulan	Jumlah Publikasi	Tone
Januari	1	Positif
Februari	2	Positif
Maret	5	Positif
April	4	Positif
Mei	2	Positif
Juni	12	Positif
Juli	13	Positif
Agustus	11	Positif
September	11	Positif
Oktober	13	Positif
November	6	Positif
Desember	8	Positif

Rilis Media Tahun 2023

No	Tanggal Rilis	Judul Berita
1	27 Januari	Perkuat Kesadaran Budaya Hukum dan Tata Kelola, IFG Gelar Sharing Session terkait BUMN dan Aspek Keuangan Negara
2	24 Februari	Strategi IFG guna Hadapi Tantangan Perekonomian Indonesia di 2023
3	27 Februari	Call For Papers – Joint Indonesia Financial Group (IFG) dan Lembaga Penyelidikan Ekonomi & Masyarakat (LPEM)-FEBUI Conference
4	2 Maret	IFG Tunjuk Mufri Dharmawan sebagai Direktur Investasi IFG Life
5	6 Maret	IFG Tunjuk Dua Direktur Baru IFG Life
6	6 Maret	IFG Gandeng ANRI, Perkuat Komitmen Tata Kelola Holding dan Anak Perusahaan dalam Penyelenggaraan Kearsipan
7	11 Maret	IFG Progress Goes to Campus: Bantu Tingkatkan Literasi Ilmu Aktuaria Kepada Mahasiswa Institut Pertanian Bogor
8	21 Maret	Kementerian BUMN Tunjuk Dua Direksi Baru IFG
9	4 April	IFG Umumkan Perubahan Susunan Direksi PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja
10	5 April	Bantu Masyarakat yang Ingin Kembali ke Kampung Halaman, IFG Gelar Program Mudik Bersama BUMN 2023
11	5 April	Bantu Masyarakat yang Ingin Kembali ke Kampung Halaman, IFG Gelar Program Mudik Bersama BUMN 2023
12	13 April	3 Tahun Holding BUMN Asuransi, Penjaminan, dan Investasi: Transformasi IFG bawa Progress dan Kinerja Positif
13	10 Mei	IFG Progress Insurance Literacy Survey: Gen Z Beri Harapan Baru Industri Asuransi Dalam Negeri
14	16 Mei	Gelar Konferensi Tingkat Nasional, IFG Dorong Akselerasi Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Asuransi dan Dana Pensiun
15	5 Juni	IFG Terus Dorong Sinergi antar Anak Usaha di Industri Pasar Modal
16	13 Juni	Pengelolaan Investasi Bahana TCW Cermati Risiko Pasar
17	14 Juni	Dukung Sepakbola Indonesia, IFG Life Proteksi Timnas Indonesia dan Penonton Laga FIFA Match Day
18	19 Juni	Laga Indonesia vs Argentina Digelar, IFG Life Siapkan Proteksi Asuransi
19	19 Juni	Bahana Sekuritas Mendapatkan gelar Best M&A House in Indonesia 2023
20	20 Juni	Peluang Reksa Dana Masih Menjanjikan Hingga Akhir 2023
21	20 Juni	IFG Life Dukung Pengusaha Lokal Yogyakarta dengan Perlindungan Asuransi

Rilis Media Tahun 2023

No	Tanggal Rilis	Judul Berita
22	23 Juni	IFG Berikan Sosialisasi Terkait Peran Strategis Holding
23	23 Juni	Finansialku dan IFG Life Bersinergi Hadirkan Solusi untuk Generasi Sandwich
24	27 Juni	Tips Investasi Bahana TCW Memasuki Kuartal III
25	27 Juni	Bahana Sekuritas Sebagai Lead Advisor Kerja Sama Antara Pelindo dengan INA & DP World untuk pengoperasian Belawan New Container Terminal
26	29 Juni	Sambut Hari Raya Idul Adha, IFG Sumbangkan 123 Ekor Hewan Kurban di Berbagai Wilayah di Indonesia
27	5 Juli	Pentingnya Asuransi untuk Menjaga Momen Liburan Keluarga
28	6 Juli	Bahana TCW Optimis Target Pertumbuhan Kredit Perbankan 10% Sepanjang 2023 Tercapai
29	8 Juli	Lakukan Transformasi dan Inovasi, IFG Life Sabet Penghargaan The Most Innovative Life Insurance
30	11 Juli	Asuransi Jasindo Kembali Dipercaya Lindungi Aset Krakatau Steel
31	11 Juli	Perkuat Implementasi AKHLAK, IFG Siapkan Relawan Terjun ke Desa dalam Program Kindness to Progress 2023
32	12 Juli	Boyke Mukiyat Perkuat Jajaran Komisaris Bahana TCW
33	14 Juli	Strategi IFG Life Tingkatkan Pendapatan Premi
34	18 Juli	Bahana TCW Targetkan AUM Reksa Dana Ritel Tumbuh 15%
35	20 Juli	Tunjukkan Komitmen Pengembangan Geowisata, IFG Life Menjadi Official Partner The 4th Geotourism Festival & International Conference di Geopark Rinjani-Lombok
36	24 Juli	Kawasan Asia Pasific Topang Prospek Bisnis Bancassurance Global 5 Tahun Ke Depan
37	24 Juli	Inflasi Indonesia Terkendali di tengah Ancaman El Nino
38	31 Juli	IFG Umumkan Perubahan Susunan Direksi dan Komisaris PT Jamkrindo
39	31 Juli	IFG Umumkan Perubahan Susunan Direksi PT Askrindo
40	4 Agustus	IFG Umumkan Perubahan Susunan Direksi PT Jasindo
41	6 Agustus	Bancassurance jadi Solusi Bersama antara Bank dan Perusahaan Asuransi bagi Nasabahnya
42	9 Agustus	PDB Kuartal II Melaju, Peluang Ekonomi Indonesia Tumbuh 5,3% pada 2023 Semakin Kuat
43	10 Agustus	IFG Gandeng KPPU Perkuat Kepatuhan Persaingan Usaha
44	11 Agustus	Pulihnya Kembali Kunjungan Wisatawan jadi Prospek Positif bagi Asuransi Perjalanan
45	16 Agustus	Cara Aman Tinggalkan Rumah Ala Jasindo
46	16 Agustus	Wujudkan Komitmen pada Nasabah, IFG Life Bayarkan Klaim Rp8,66 Triliun per Juli 2023
47	21 Agustus	Defisit RAPBN 2024 Terjaga, Peluang Kenaikan Rating Outlook Terbuka
48	23 Agustus	IFG Life Bawa Semangat Merah Putih dalam Produk LifeSERIES
49	31 Agustus	Edukasi dan Literasi dalam Memilih Asuransi Digital bagi Pemula
50	31 Agustus	Asuransi Jasindo Bayarkan Klaim Rp10,3 Miliar Kepada Semen Tonasa
51	5 September	Sekuritas Rupiah Bank Indonesia Kompetisi Pasar Surat Utang Jangka Pendek Semakin Ketat
52	6 September	Dorong Optimalisasi Pelayanan Nasabah, IFG Life dan BTN Jalin Kerja Sama Bancassurance
53	6 September	Jalani Tata Kelola Yang Baik, Jasindo Raih Penghargaan Top GRC
54	11 September	Mau Klaim Asuransi Tani Padi? Begini Langkah-langkahnya
55	13 September	IFG International Conference 2023, Bawa Misi Penguatan Asuransi dan Dana Pensiun
56	15 September	IFG Life Siap Proteksi Ribuan Peserta GFNY Bali 2023
57	19 September	Suku Bunga Acuan Diperkirakan Tetap Hingga Akhir Tahun
58	19 September	Asuransi Jasindo Mendukung Skema Pooling Fund Bencana untuk Meningkatkan Proteksi Barang Milik Negara
59	21 September	Dukung Pertanian di Kabupaten Sumbawa Barat, Asuransi Jasindo Serahkan Klaim Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP) Senilai Rp1,1 Miliar
60	22 September	Investasi pada Reksa Dana, Investor Tidak Dibebankan Pajak Secara Langsung
61	29 September	Tips Meraih Cuan Bagi Generasi Millennial
62	12 Oktober	Jasindo Proteksi Sirkuit Mandalika dengan Asuransi
63	12 Oktober	Rupiah Masih Berpeluang Menguat Hingga Akhir Tahun



Rilis Media Tahun 2023

No	Tanggal Rilis	Judul Berita
64	17 Oktober	Mobil Sehat Asuransi Jasindo Kembali Hadir di Surabaya dan Probolinggo
65	19 Oktober	Bahana TCW Bukukan Pertumbuhan Dana Kelolaan Mencapai 14%
66	19 Oktober	Asuransi Jasindo Pastikan Keberlanjutan Program Taman Baca di Ciamis
67	19 Oktober	AAUI Surakarta Menggelar Podcast Bincang Sore Spesial Hari Asuransi
68	19 Oktober	Optimalkan Pengelolaan Keuangan, IFG Jalin Kerja Sama dengan Bank Mega dan BSI
69	24 Oktober	Bulan Inklusi Keuangan, Asuransi Jasindo Sosialisasi dan Tebar Diskon
70	26 Oktober	Jasindo Perkuat Ekonomi Indonesia Melalui Transformasi
71	27 Oktober	Waspada! Investasi Bodong, Cermati Produknya
72	28 Oktober	Peringatan Hari Sumpah Pemuda IFG Dukung Labuan Bajo Youth Festival 2023
73	29 Oktober	IFG dan Komunitas Labuan Bajo BISA Gelar Aksi Bersih-Bersih Lingkungan Kawasan Waterfront
74	30 Oktober	Kolaborasi IFG dan FISIP Universitas Indonesia Tingkatkan Inklusi Keuangan Melalui Program Literasi Investasi untuk Mahasiswa
75	1 November	Bantu Tekan Stunting, IFG Beri Paket Bantuan PMT di 5 Desa, Manggarai Barat
76	1 November	Perkuat Literasi Asuransi, IFG Edukasi 300 Insan Pendidikan di Manggarai Barat
77	7 November	Perlunya Menambah Amunisi Stimulus Fiskal, Moneter untuk Mendorong Perekonomian
78	8 November	Dukung Nasabah Private Banking Kelola Investasi, DBS Treasures Private Client dan Bahana TCW Investment Hadirkan PDNI
79	13 November	Peringati Hari Pahlawan, IFG Gelar Upacara Peringatan Hari Pahlawan
80	14 November	IFG Umumkan Perubahan Susunan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia
81	1 Desember	Asuransi Jasindo Raih Penghargaan Human Capital & Performance Award 2023
82	8 Desember	Perkuat Literasi Asuransi, IFG Progress Kunjungi Universitas Airlangga
83	10 Desember	Komitmen Digitalisasi Jasindo Diapresiasi Melalui Penghargaan TOP Digital Awards 2023
84	15 Desember	IFG Umumkan Pengangkatan Komisaris PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja
85	20 Desember	Bergabung Dalam Jaringan UNPRI, Bahana TCW Perkuat Prinsip Investasi Berkelanjutan
86	20 Desember	Bergabung Dalam Jaringan UNPRI, Bahana TCW Perkuat Prinsip Investasi Berkelanjutan
87	20 Desember	Bahana Artha Ventura Memberikan Pembinaan dan Pendampingan Untuk Kemajuan UMKM Mitra Binaan
88	21 Desember	Lindungi Aset Negara, Asuransi Jasindo dan Konsorsium Beri Layanan Terbaik

Governansi Teknologi Informasi

Di era digitalisasi yang semakin modern, Perusahaan menganggap bahwa sistem Teknologi Informasi (TI) memiliki peran yang sangat penting bagi keberlangsungan usaha IFG. Pengembangan sistem TI diyakini mampu meningkatkan efektivitas dan produktivitas kinerja Perusahaan. Untuk itu, Perusahaan berkomitmen dalam mengikuti perkembangan TI dan menerapkannya untuk mendukung produktivitas kerja yang optimal serta memberikan pelayanan yang terbaik dan berkualitas kepada pemangku kepentingan.

Mengingat pentingnya sistem TI bagi kegiatan usaha, sistem TI IFG didesain untuk meningkatkan efisiensi kerja dengan melakukan otomasi berbagai proses operasi serta untuk meningkatkan daya saing dan keunggulan kompetitif dengan mengedepankan inovasi berkelanjutan dan mempertimbangkan kebutuhan bisnis Perusahaan pada lini operasional maupun fungsional. Sistem TI Perusahaan juga dilengkapi dengan SDM unggul yang bertugas dalam mengawasi dan mengendalikan sistem tersebut. Komitmen pengembangan sistem TI yang dilakukan Perusahaan agar dapat memungkinkan Perusahaan menyediakan produk dan jasa, mengukur dan menelusuri kinerja bisnis, serta mengambil keputusan-keputusan manajemen yang tepat untuk kelangsungan usaha secara berkelanjutan guna memperkuat daya saing IFG di masa mendatang.

VISI DAN MISI GOVERNANSI TI

IFG memiliki visi dan misi dalam mencapai TI yang terintegrasi untuk lingkup bisnis Perusahaan dalam rangka menjalankan pengelolaan Teknologi Informasi.



VISI

“Menjadi partner bisnis dalam transformasi digital untuk menjadi grup keuangan non bank terbesar di ASEAN”



MISI

- Sinergi investasi TI dalam implementasi teknologi best in class
- Menyediakan platform TI terpadu di lingkungan IFG group untuk mendukung standarisasi proses dan sinergi bisnis

IT DISRUPTION



Dalam pengelolaan TI sepanjang tahun 2023, Perusahaan senantiasa memperhatikan adanya gangguan terkait TI (*IT disruption*) dan telah mengklasifikasi gangguan tersebut sebagai bagian dari manajemen risiko yang harus diperhatikan. Adapun gangguan terkait TI dan upaya mitigasi yang dilakukan Perusahaan sepanjang tahun 2023 adalah sebagai berikut:

No	Tanggal dan Waktu Gangguan	Mitigasi
1	29 Maret 2023 pukul 09.11 Gangguan Pada Exchange On Premise Issue Tidak Bisa Kirim Email	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menambahkan fungsi alert ssl exchange di monitoring tools agar bisa terpantau jauh sebelum expired. 2. Pengecekan secara berkala periode dua minggu sekali pada server exchange. 3. Renewal ssl exchange. 4. Server BHNEXC03 sudah dilakukan cleanup log dan file yang sudah tidak digunakan dan penambahan storage.
2	5 Juli 2023 Pukul 07.33 Adanya akses tidak sah (illegal access)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan reset semua password user domain dan local admin server. 2. Pembatasan semua akses VPN dan perubahan akses VPN dengan mengubah akun yang digunakan dari akun yang dibuat secara manual menjadi akun domain. 3. Kebijakan/aturan internal yang perlu diperbarui dan dibuatkan prosedur lebih teknis 4. Percepatan proses security assessment yang sedang berjalan saat ini ke seluruh Anak Perusahaan dan melakukan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang disampaikan asesor 5. Sosialisasi security awarenessInterkoneksi jaringan ke data center akan diperkuat dengan aggregare link untuk meningkatkan availability dan reliability. 6. Melakukan identifikasi potensi <i>single point of failure</i> pada system infrastruktur untuk kemudian dilakukan peningkatan kapabilitasnya
3	13 Juli 2023 Pukul 11.09 Gangguan Proxy Internet	Membuat alert notifikasi di Aplikasi Monitoring apabila terjadi service yang tidak berjalan dan melakukan upgrade Proxy.
4	14 Juli 2023 Pukul 17.50 Firewall Palo Alto 3020 HO issue	Melakukan action patching terhadap Palo Alto 3020 HO sesuai dengan rekomendasi dari vendor untuk versi PAN-OS 9.1 ke versi PAN-OS 11.0
5	18 Juli 2023 Pukul 04.39 Gangguan Virtual Private Network (VPN) BPUI	Melakukan evaluasi atas kualitas layanan Provider Internet Balifiber dan mempersiapkan pembaharuan provider internet untuk layanan VPN BPUI.
6	28 Agustus 2023 Pukul 11.14 kendala koneksi server DFN ke router Bloomberg dari SDWAN dan PaloAlto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan monitoring semua perangkat network agar traffic berjalan normal 2. Memastikan konfigurasi yang akan digunakan sudah teruji melalui simulasi 3. Menyiapkan rencana cadangan dan rollback scenario sebagai mitigasi apabila terjadi hal yang tidak sesuai dengan rencana.
7	15 September 2023 Pukul 16.46 Traffic Internet Full (CBN DCI) sehingga jaringan lambat dan putus-putus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan bandwidth internet CBN di DC menjadi minimal 100 Mbps 2. Melakukan konfigurasi disisi SDWAN terkait dengan priority SDWAN dimana link local loop menjadi primary link dan link internet SDWAN menjadi secondary link.
8	19 September 2023 Pukul 14.10 Traffic Internet Full (CBN DCI) sehingga jaringan lambat dan putus-putus	<ol style="list-style-type: none"> 4. Melakukan enhancement konfigurasi di SDWAN, dimana konfigurasi yang dilakukan adalah menjadikan link local loop menjadi primary link dan link SDWAN internet sebagai backup link antara HO dan DCI.
9	Oktober 2023 Pukul 09.20 Perangkat FO crosconnect dari provider NAP Info di JK5 di DCI mengalami kendala di interface perangkat ISP NAPInfo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta pihak Napinfo untuk mengaktifkan alert dan notifikasi pada perangkat Napinfo di DCI 2. Pemeriksaan perangkat mikrotik secara periodik oleh Tim TI BPUI dan vendor.
10	Oktober 2023 Pukul 16.23 Tidak terjadi sinkronisasi policy perangkat SDWAN di onpremise dengan perangkat SDWAN controller (Vsmart) yang berada di cloud (SaaS) pada saat apply policy pemindahan link.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan pihak principle cisco dan partner dalam membuat policy baru di Controller SDWAN (Vsmart). 2. Melakukan semua aktifitas konfigurasi di luar jam operasional dan menginformasikan ke User terkait dampak dari konfigurasi.
11	25 Oktober 2023 Pukul 09.37 Terdapat Bug UI (User Interface) pada Fortinet di Data Center	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dengan vendor untuk segera dilakukan penjadwalan untuk update Firmware Fortinet di DCI yang saat ini menggunakan v7.0.9 dan direkomendasikan oleh principal fortinet update ke firmware v7.0.10

CYBER SECURITY

Kegiatan operasional TI meliputi penyelenggaraan layanan dasar TI (*internet, e-mail, file server, dan lainnya*) dan penyediaan layanan sistem aplikasi, yang terdiri dari kegiatan *monitoring*, perawatan, perbaikan serta penyediaan dukungan teknis kepada seluruh karyawan. Perusahaan senantiasa melakukan pengelolaan dalam menghindari gangguan terhadap kegiatan operasional TI.

Adapun upaya Perusahaan dalam menjaga dan mengelola gangguan internal maupun eksternal terhadap TI adalah sebagai berikut:

1. Pembentukan CSIRT IFG, 27 Juli 2022
2. *Sharing Session Security Awareness (Protect Our Data Against Ransomware)*, 9 Juni 2023
3. *Sharing Session IT Security Awareness Direksi (Sharing Session Cyber Security Strategy)*, 26 Juli 2023
4. *Sharing session security awareness* dengan BSSN, 17 November 2023
5. *Workshop IT Security* dengan BSSN, Bandung, 25-26 Oktober 2023
6. Penerapan antivirus standar pada semua endpoint dan server (memastikan semua perangkat yang terhubung ke jaringan memiliki proteksi dasar terhadap infeksi virus/malware).
7. Asesmen Tingkat Keamanan Siber Perusahaan menggunakan Zero Trust Framework di induk dan seluruh anak Perusahaan, Juli – November 2023.
8. Dioperasionalkannya *Security Operation Center (SOC)*.

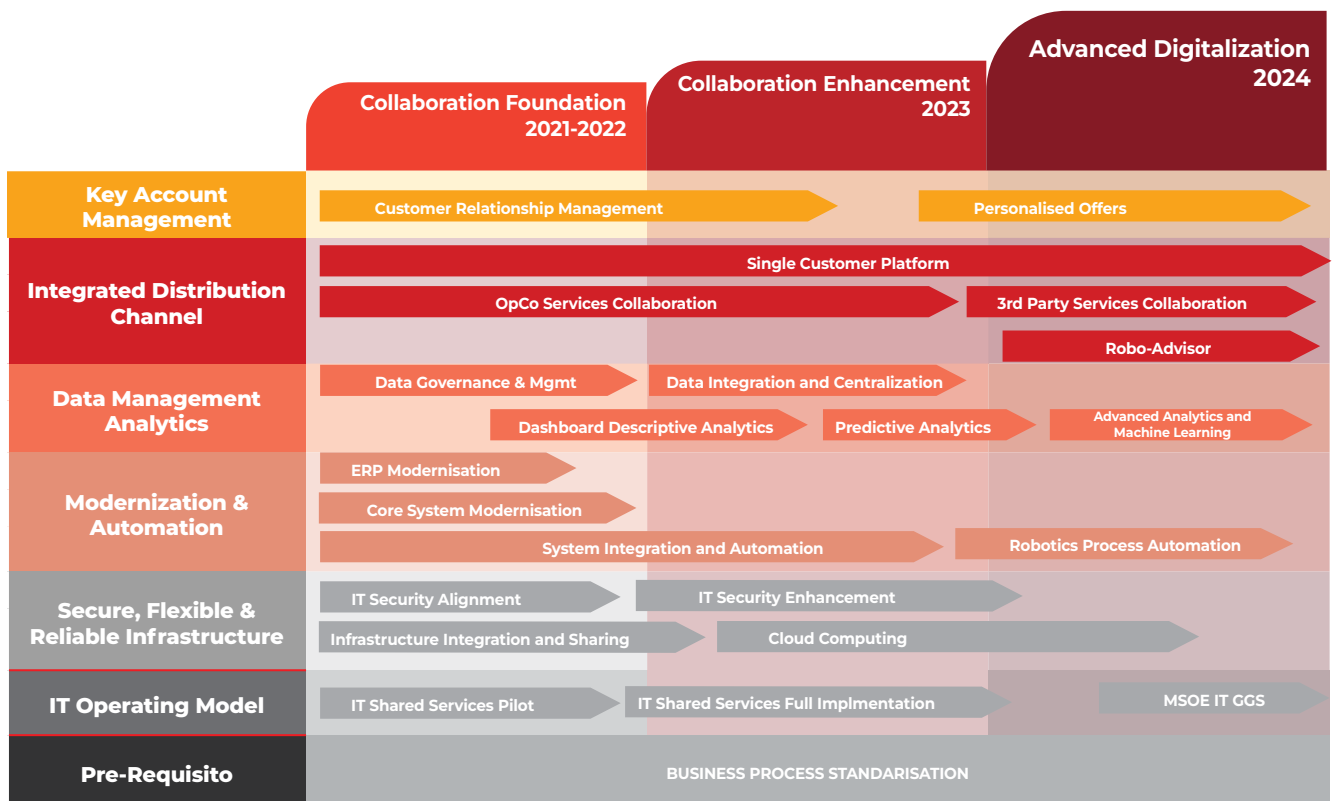
DISASTER RECOVERY

Merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2020 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) IFG sebagai *Holding* Asuransi, Penjaminan dan Investasi maka perlu dilakukan review untuk mendukung akselerasi pertumbuhan bisnis dengan mengupayakan sinergi dan standarisasi di bidang Teknologi Informasi. Untuk itu, Perusahaan senantiasa melakukan mitigasi risiko terkait TI dalam rangka mendukung governansi TI di lingkungan Perusahaan, salah satunya dengan mengklasifikasikan *disaster recovery* sebagai berikut:

1. Faktor eksternal: seperti bencana alam, menurunnya kondisi, lingkungan, perubahan kondisi politik, dan ancaman terkait teknologi informasi.
2. Lokasi data center: Data Center Utama (DC) dan Data Recovery Center (DRC) berlokasi di Jawa Barat.

Perusahaan juga telah melakukan uji coba skenario *Business continuity Plan* untuk memastikan kesiapan Perusahaan saat terjadi gangguan operasional. Uji coba ini dilakukan pada tanggal 7 Desember 2023, bertempat di lokasi DC, yang melibatkan seluruh pihak terkait seperti karyawan yang mewakili masing-masing unit kerja, dan perwakilan Anggota Holding yaitu BAV dan BKI.

ROADMAP TI





Kode Etik Perusahaan

Kode Etik Perusahaan atau *Code of Conduct* (COC) merupakan bagian dari penerapan governansi korporat yang mengandung hal-hal yang wajib dilaksanakan dan hal-hal yang wajib dihindari bagi insan Perusahaan dalam etika bisnis dan etika kerja, baik dalam melaksanakan aktivitas operasional Perusahaan maupun kehidupan sehari-hari.

Sebagai upaya dalam menegakkan kode etik berbisnis, Perusahaan senantiasa patuh pada undang-undang dan peraturan yang berhubungan dengan bisnis. Selain itu, *Code of Conduct* juga mengatur tentang tata cara berperilaku Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan yang berlandaskan prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan beretika.

PRINSIP DASAR PENERAPAN KODE ETIK PERUSAHAAN

Perusahaan menyadari arti pentingnya implementasi governansi korporat sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemilik Modal (*shareholders*) namun juga segenap *stakeholders*. Untuk itu, Perusahaan berkomitmen untuk mengimplementasikan Governansi Perusahaan secara konsisten yang salah satunya dilakukan melalui penyusunan Pedoman Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*).

Sesuai dengan SK Dewan Komisaris dan Direksi Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), maka saat ini nilai-nilai utama Perusahaan yaitu Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (AKHLAK) dengan penjabaran sebagai berikut

AMANAH

Kami memegang teguh kepercayaan yang diberikan dengan memenuhi janji dan komitmen, bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan serta berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.

KOMPETEN

Kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, membantu orang lain belajar dan menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

HARMONIS

Kami terus meningkatkan rasa saling peduli dan menghargai perbedaan yang ada apapun latar belakangnya serta selalu berkeinginan untuk menolong sesama dan juga membangun lingkungan kerja yang kondusif.

LOYAL

Kami akan terus berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan cara menjaga nama baik karyawan, pimpinan, Badan Usaha Milik Negara dan Negara. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar dan juga menjunjung tinggi rasa patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan juga etika.

ADAPTIF

Kami akan terus berinovasi dan juga dengan antusias menggerakkan ataupun menghadapi perubahan yang terjadi dengan menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik, terus-menerus melakukan perbaikan dengan mengikuti perkembangan teknologi dan bertindak proaktif.

KOLABORATIF

Kami terus membangun kerja sama yang sinergis dengan cara memberikan kesempatan kepada pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan juga menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

PEMBERLAKUAN KODE ETIK BAGI SELURUH LEVEL ORGANISASI

Code of Conduct Perusahaan berlaku untuk seluruh Pegawai IFG, baik Karyawan yang mempunyai hubungan kerja langsung atau Karyawan tetap maupun kontrak, termasuk Direksi dan Dewan Komisaris. Hal tersebut diwujudkan dalam Surat Pernyataan Kepatuhan dan Komitmen Pada Kode Etik dan Pedoman Perilaku (*Code Of Conduct*) dan Kebijakan Kepatuhan Persaingan Usaha PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (IFG), sebagaimana terlampir di bawah ini:



LAMPIRAN 1

Contoh Surat Pernyataan:

PAKTA INTEGRITAS

SURAT PERNYATAAN KEPATUHAN DAN KOMITMEN PADA
KODE ETIK DAN PEDOMAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*) DAN
KEBIJAKAN KEPATUHAN PERSAINGAN USAHA
PT BAHANA PEMBINAAN USAHA INDONESIA (IFG)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Nomor Pegawai : _____
Unit Kerja : _____
Jabatan : _____

Dengan ini menyatakan:

1. Telah menerima dan membaca seluruhnya (i) Kode Etik dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan (ii) Kebijakan Kepatuhan Persaingan Usaha yang berlaku di IFG.
2. Akan melaksanakan segala tugas dan tanggung jawab saya dengan menjaga standar kinerja tinggi secara bersih, transparan dan profesional untuk menjaga budaya, Etika Bisnis, etika kerja maupun etika persaingan usaha yang sehat untuk menjaga nama baik IFG.
3. Tidak akan melakukan praktik pencucian uang dan pendanaan terorisme, penyuapan, korupsi dan kecurangan (*fraud*) dilingkungan IFG.
4. Berjanji akan mematuhi dengan sebaiknya-baiknya dan penuh kesadaran semua kebijakan yang menjadi standar etika dan perilaku yang tertuang dalam (i) Kode Etik dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan (ii) Kebijakan Kepatuhan Persaingan Usaha yang berlaku di PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia.
5. Bersedia untuk menerima sanksi atas pelanggaran terhadap (i) Kode Etik dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan (ii) Kebijakan Kepatuhan Persaingan Usaha yang berlaku di IFG sesuai peraturan yang berlaku di IFG dan/ atau peraturan perundang-undangan yang berlaku lainnya.

Demikian Surat Pernyataan (Pakta Integritas) ini yang saya tandatangani secara sadar dan tanpa ada paksaan/ tekanan dari pihak manapun.

Jakarta, (tanggal, bulan & tahun)
Yang membuat pernyataan,

(Nama dan Tanda tangan)

SOSIALISASI DAN PENYEBARLUASAN KODE ETIK

Sosialisasi kode etik perusahaan dilakukan pada saat terdapat karyawan baru yang bergabung di Perusahaan. Setiap karyawan yang baru bergabung akan diberikan *softcopy* atau berupa buku pedoman etika perilaku perusahaan, dan akan menandatangani lembar pernyataan telah membaca dan memahami serta berkomitmen untuk mematuhi semua kebijakan yang menjadi standar etika dan perilaku yang tertuang dalam Pedoman Perilaku dan menyerahkan lembar pernyataan tersebut ke Divisi SDM.

Selain itu, dalam kode etik perusahaan terdapat nilai-nilai baru perusahaan yang tertuang pada SK DIR No 042 tahun 2020 tentang Penetapan *Core Values* IFG, dan telah disosialisasikan kepada seluruh karyawan serta jajaran Dewan Komisaris dan Direksi.



SANKSI ATAS PELANGGARAN KODE ETIK

Apabila terdapat pegawai IFG yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap *Code of Conduct*, maka Perusahaan akan memberikan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku. Berikut rincian tingkat hukuman dan sanksi yang berlaku di Perusahaan:

Tingkat Pelanggaran	Yang berwenang/ berkewajiban menetapkan sanksi	Jenis-jenis Sanksi
I	Kepala Divisi dan Human Capital Head	Surat Peringatan I
II	Direksi Perusahaan dan Human Capital Head	Surat Peringatan II
III	Direksi Perusahaan dan Human Capital Head	Surat Peringatan III atau Skorsing atau Pemutusan Hubungan Kerja
Berat	Direksi Perusahaan dan Human Capital Head	Pemutusan Hubungan Kerja

JUMLAH PELANGGARAN KODE ETIK

Perusahaan membentuk Tim Kepatuhan GCG yang bertugas menerima pengaduan dan melakukan tindak lanjut atas pengaduan yang masuk. Sebagai realisasi penegakan *Code of Conduct* Perusahaan. Adapun rincian sanksi yang dikenakan terkait penegakan *Code of Conduct* selama 3 (tiga) tahun terakhir:

Kategori Pelanggaran	Jenis Sanksi	Jumlah Pelanggaran		
		2023	2022	2021
Tingkat I	Surat Peringatan I	1	0	0
Tingkat II	Surat Peringatan II	0	0	1
Tingkat III	Surat Peringatan III atau Skorsing atau Pemutusan Hubungan Kerja	1	0	0
Berat	Pemutusan Hubungan Kerja	0	1	0

PENYIMPANGAN INTERNAL

Adapun pengungkapan jumlah penyimpangan internal yang terjadi dan upaya penyelesaiannya sebagai berikut.

Penyimpangan Internal dalam 1 Tahun	Jumlah Kasus yang Dilakukan Oleh					
	Dewan Komisaris/Direksi		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2023	2022	2023	2022	2023	2022
Telah Diselesaikan	0	0	1	1	0	0
Dalam proses penyelesaian internal	0	0	1	0	0	0
Belum diupayakan Penyelesaiannya	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	0	0	0	0	0	0
Jumlah	0	0	2	1	0	0

Kebijakan Anti korupsi

IFG selalu menghindari segala bentuk praktik korupsi, hal itu sesuai dengan prinsip governansi korporat. Seluruh pegawai IFG termasuk Dewan Komisaris dan Direksi senantiasa menjunjung tinggi persaingan yang *fair*, nilai sportifitas dan profesionalisme, serta prinsip-prinsip governansi korporat.

Selain itu, Perusahaan juga berkomitmen untuk menciptakan iklim usaha yang sehat, menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta selalu mengutamakan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan. Perusahaan juga senantiasa memperhatikan kebijakan tentang antikorupsi seperti yang tertulis dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Pelatihan/Sosialisasi Anti Korupsi

Komitmen anti korupsi Insan Perusahaan dinyatakan dalam bentuk pernyataan Pakta Integritas yang ditandatangani oleh setiap Insan Perusahaan, dan senantiasa diperbarui setiap tahunnya. Komitmen anti korupsi juga diumumkan/disosialisasikan secara terbuka kepada seluruh pihak baik internal maupun eksternal serta dilakukan setiap tahun melalui beragam media.

Kebijakan Pengendalian Gratifikasi

Perusahaan senantiasa mendefinisikan hadiah, imbalan, dan sumbangan (donasi) yang tidak dibenarkan sebagai bentuk penerimaan oleh pejabat atau pegawai Perusahaan dari pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan dengan maksud mempengaruhi pejabat atau pegawai yang bersangkutan agar dapat menguntungkan kepentingan si pemberi hadiah.

Secara hukum dan etika usaha, Perusahaan mengidentifikasi penerimaan tersebut sebagai sesuatu ketidaktaatan terhadap peraturan. Untuk itu, IFG senantiasa melakukan serangkaian kegiatan dalam rangka pengendalian gratifikasi tersebut. Sejalan dengan prinsip antikorupsi, Perusahaan melarang Dewan Komisaris, Direksi, dan Pegawai untuk memberikan atau menawarkan, atau menerima baik secara langsung maupun tidak langsung sesuatu yang berharga (termasuk dalam bentuk hadiah, imbalan, dan sumbangan (donasi) kepada pemberi pekerjaan (klien) atau pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya.

Unit Pengendalian Gratifikasi

1. IFG membentuk atau menunjuk unit khusus untuk melaksanakan tugas-tugas UPG, berdasarkan Surat Keputusan Direksi IFG.
2. UPG melaksanakan tugas antara lain:
 - a. menyiapkan perangkat aturan terkait penerapan dan pengendalian praktik Gratifikasi di lingkungan IFG;
 - b. menyampaikan usulan Pedoman Pengendalian Gratifikasi kepada Direksi;
 - c. melakukan pembaharuan pedoman pengendalian Gratifikasi sesuai dengan perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan IFG dan perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. membuat jadwal sosialisasi secara berkala, melakukan sosialisasi dan memberikan informasi yang jelas terkait dengan ketentuan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal IFG (terutama pada hari raya keagamaan);
 - e. melakukan pemetaan tempat maupun waktu rawan penerimaan dan pemberian Gratifikasi;
 - f. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari Insan IFG;
 - g. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penolakan Gratifikasi, dalam hal Insan IFG melaporkan penolakan Gratifikasi;
 - h. meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK setelah UPG menerima laporan dari Insan IFG;
 - i. melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
 - j. melakukan koordinasi dan konsultasi baik lisan maupun tertulis dengan KPK terkait pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - k. menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada Direksi;
 - l. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian Gratifikasi dan melaporkan kepada Direksi; dan
 - m. melakukan pemeliharaan objek Gratifikasi yang dilaporkan oleh Insan IFG sampai dengan adanya penetapan status objek Gratifikasi tersebut dari KPK.



Media Pelaporan Gratifikasi

Pelapor Gratifikasi dapat menyampaikan laporan Gratifikasi melalui:

1. UPG IFG:
 - a. Email UPG IFG;
 - b. Surat yang ditujukan kepada UPG;
 - c. Media lainnya yang disediakan IFG.
2. Saluran WBS Terintegrasi IFG:
 - a. Email WBS Integrasi IFG;
 - b. Surat yang ditujukan kepada IFG Integritas;
 - c. Melalui Situs WBS Integrasi;
3. Direktorat Gratifikasi KPK
 - a. Email: pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id.
 - b. Alamat: Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-1. Jakarta Selatan 12920.
 - c. Aplikasi: www.gol.kpk.go.id.
- d. Saluran Telepon Khusus WBS Integrasi;
- e. Saluran Faksimili Khusus WBS Integrasi;
- f. Saluran SMS dan WhatsApp WBS Integrasi;
- g. Media lainnya yang disediakan IFG.

Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa

Penyediaan sarana dan prasarana di lingkup Perusahaan dilakukan melalui proses pengadaan barang/jasa dengan menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, kompetitif, transparansi, adil dan wajar serta akuntabel, sesuai Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.

Agar setiap aspek dari pengelolaan operasional dan keuangan Perusahaan dapat meminimalisir potensi benturan kepentingan, Perusahaan memiliki pedoman pengadaan

barang/jasa berupa standar operasional dan prosedur pengadaan barang dan/atau jasa yang telah disahkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor 62 Tahun 2022 tertanggal 12 Oktober 2022 perihal Kebijakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa. Selain itu, Perusahaan juga menerapkan proses pengadaan barang dan jasa sesuai standar governansi korporat dengan menjunjung prinsip-prinsip keterbukaan, efisiensi biaya, kompetitif, *fairness* sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kebijakan Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Politik

Perusahaan memiliki kebijakan yang mengharuskan Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen dan Pegawai yang mewakili Perusahaan dalam setiap urusan Pemerintah dan politik, untuk patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perusahaan dalam urusan publik. Perusahaan mengakui hak setiap orang untuk menyalurkan aspirasi politik sesuai dengan pilihannya. Dengan demikian, Perusahaan tidak memperbolehkan seorang pun melakukan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk menyalurkan aspirasi politiknya.

Selain itu, Perusahaan memiliki kebijakan untuk meminta agar pegawai yang aktif dalam partai politik dan/atau menjadi calon partai politik dalam pemilu untuk mengundurkan diri dari Perusahaan sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Perusahaan melarang pemberian sumbangan untuk partai politik mana pun sebagaimana ditetapkan oleh Undang-Undang.

Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)

Sebagai bagian dari BUMN yang dimiliki oleh Negara melalui Pemerintah Indonesia, Perusahaan wajib mentaati peraturan perundang-undangan yang mengikat. Salah satu bentuk peraturan perundang-undangan yang dilandasi oleh semangat pemberantasan korupsi dan tindakan penyimpangan internal adalah kewajiban Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).

LHKPN merupakan daftar seluruh Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang dituangkan dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) sebagaimana yang diatur dalam Keputusan KPK No. KEP 07/KPK/02/2005 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pemeriksaan dan Pengumuman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara. Pelaksanaan LHKPN merupakan salah satu wujud komitmen Perusahaan dalam penerapan governansi korporat.

DASAR HUKUM DAN PERATURAN DALAM MENERAPKAN LHKPN DI PERUSAHAAN

Dalam menerapkan LHKPN, Perusahaan menimbang beberapa dasar hukum dan peraturan sebagai landasan cara pandang penerapan LHKPN di lingkungan Perusahaan. Dasar hukum tersebut yaitu:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
5. Pedoman Kepatuhan Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sebagaimana disahkan oleh Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 1 Tahun 2023.



Sebagai BUMN, Dewan Komisaris dan Direksi serta Pejabat struktural di dalamnya, dikategorikan sebagai penyelenggara negara dan terikat pada Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. Di mana penyelenggara negara wajib menghindarkan diri dari perbuatan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) untuk kepentingan pribadi dan/ atau orang lain yang dapat merugikan keuangan perusahaan atau negara.

Sesuai dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) No. 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Surat Edaran Pimpinan KPK No. 10 Tahun 2017 tentang Panduan Pengelolaan LHKPN di lingkungan Instansi Pusat, menyatakan bahwa penyelenggara negara wajib membuat Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan melaporkannya setiap tahun selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun berjalan dan disampaikan secara online melalui www.elhkpn.kpk.go.id.

Sementara, ketentuan terkait tata cara penyampaian LHKPN di lingkup Perusahaan, diatur sendiri dalam Pedoman Kepatuhan Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sebagaimana disahkan oleh Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 1 Tahun 2023. Adapun pejabat Perusahaan yang diwajibkan menyampaikan LHKPN atau wajib lapor adalah sebagai berikut:

1. Anggota Dewan Komisaris;
2. Anggota Direksi;
3. Pejabat dua tingkat dibawah Direksi sesuai struktur organisasi yang berlaku, termasuk Senior Executive Vice President (SEVP), kepala divisi dan/atau kepala departemen.

TRANSPARANSI LHKPN PEJABAT PERUSAHAAN TAHUN 2023

Adapun transparansi penyampaian LHKPN pejabat Perusahaan di tahun 2023 sebagai berikut.

Pengungkapan Penyampaian LHKPN di Lingkup Perusahaan Tahun 2023

Pejabat Subjek Pelapor LHKPN	Jumlah Wajib Lapor	Pejabat yang Telah Melaporkan		Pejabat yang Tidak Melaporkan
		Jumlah	%	Jumlah
Dewan Komisaris	4	4	100	0
Direksi	6	5	84	1
SEVP	3	3	100	0
Kepala Divisi	17	17	100	0
Kepala Departemen	37	37	100	0
Total Pelapor LHKPN	67	66	99	1

Whistleblowing System

PRINSIP DASAR PENERAPAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Dalam rangka meningkatkan efektivitas penerapan GCG, manajemen berkomitmen menjalankan Perusahaan secara profesional dengan berlandaskan pada perilaku Perusahaan yang sesuai dengan Code of Conduct, guna mewujudkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Untuk itu, Perusahaan telah membangun mekanisme *Whistleblowing System* (WBS) sebagai salah satu perangkat Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Sistem Pelaporan Pelanggaran atau *Whistleblowing System* (WBS) merupakan sistem yang dikembangkan Perusahaan dalam rangka mengelola pengaduan/penyungkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis yang pada dasarnya melanggar Kode Etik atau *Code of Conduct* Perusahaan.

Pengelolaan WBS dilakukan dengan prinsip rahasia, anonim, dan independen. Setiap pengaduan yang masuk, diterima oleh Tim Pengelola Pelaporan yang akan menganalisis untuk kemudian disampaikan kepada IFG. Mekanisme penanganan laporan WBS dilakukan berdasarkan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang disahkan melalui Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia.

Prosedur kebijakan WBS memberikan jaminan bahwa pelaporan dapat dilakukan secara rahasia, anonim dan mandiri yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta seluruh pegawai IFG dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan. WBS akan menerima setiap laporan yang masuk untuk dipelajari, diklasifikasikan dan ditindaklanjuti melalui penyelidikan mendalam berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh. Keputusan terhadap terbukti/tidaknya pelaporan tersebut akan dibuat dan diambil berdasarkan pertimbangan akibat tindakan, derajat kesengajaan dan motif tindakan.

RUANG LINGKUP WHISTLEBLOWING SYSTEM

Ruang lingkup pelaporan yang masuk dalam pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran antara lain sebagai berikut:

- Berkaitan dengan Kecurangan (*Fraud*) yaitu:
 - Korupsi;
 - Penyuapan;
 - Pemerasan;
 - Benturan Kepentingan;
 - Kecurangan;
 - Gratifikasi;
 - Pencurian;
 - Kecurangan atas laporan keuangan.
- Berkaitan dengan Sumber Daya Manusia (SDM), Pelanggaran Hukum, Pelanggaran Disiplin, Peraturan Perusahaan, Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan, serta Peraturan Perusahaan lainnya akan diteruskan kepada fungsi terkait menggunakan mekanisme korespondensi resmi perusahaan.

SOSIALISASI WHISTLEBLOWING SYSTEM

Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran ini disosialisasikan ke seluruh Insan IFG dan pihak eksternal IFG. Pelaksanaan sosialisasi dilaksanakan oleh satuan kerja yang memiliki kepentingan terhadap WBS. Sosialisasi secara berkelanjutan dimaksudkan untuk memperoleh persepsi dan pemahaman serta meningkatkan keterbukaan bagi Insan IFG untuk melaporkan penyimpangan dan mempergunakan WBS ini sebagaimana mestinya.

MEKANISME WHISTLEBLOWING SYSTEM

- Pelapor melakukan pelaporan melalui sarana yang disediakan BPUI berupa:
 - Email;
 - Surat yang ditujukan kepada BPUI Integritas;
 - Situs WBS Integrasi;
 - Saluran telepon khusus WBS Integrasi;
 - Saluran faksimili khusus WBS Integrasi;
 - SMS dan WhatsApp khusus WBS Integrasi;
 - Media lainnya yang disediakan BPUI.Seluruh saluran penyampaian laporan pelanggaran hanya dapat diakses oleh Tim WBS. Ketentuan dan detail mengenai sarana pelaporan akan dimuat pada kebijakan tersendiri.
- Dalam pelaporan pelanggaran tersebut, Pelapor wajib memberikan bukti, informasi, atau indikasi yang jelas atas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan. Pelapor wajib memberikan Indikasi Awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
 - Pelanggaran yang Diadukan
Pokok pelaporan yang ingin disampaikan dan dugaan jumlah kerugian jika dapat ditentukan, yang mana 1 (satu) pelaporan hanya untuk satu permasalahan saja, sehingga dapat fokus dalam penanganannya.
 - Pihak yang Terlibat
Pihak yang bertanggung jawab atas kejadian tersebut termasuk pihak terkait dan pihak yang turut serta, membantu, dan atau memerintahkan tindakan pelanggaran dan pihak mana yang diuntungkan atau dirugikan dari pelanggaran tersebut.



- c. Waktu Terjadinya Pelanggaran
Periode kejadian dari masalah tersebut baik berupa bulan, tahun, dan/atau tanggal tertentu saat masalah tersebut terjadi.
 - d. Tempat Terjadinya Pelanggaran
Lokasi masalah tersebut terjadi dengan spesifik menyebutkan nama tempat dan keterangan lainnya yang dapat membantu.
 - e. Bagaimana Kejadiannya
Deskripsi kronologis kejadian dari awal hingga akhir.
 - f. Bukti-bukti Pelanggaran
Dokumentasi terkait dengan indikasi pelanggaran yang dilaporkan berupa foto ataupun dokumen lainnya yang terkait.
3. Tim WBS menerima pelaporan dan mengadministrasikan pelaporan baik yang diterima melalui Konsultan WBS maupun melalui media lainnya. Dalam melakukan administrasi pelaporan, Tim WBS membuat nomor pelaporan, tanggal penerimaan, media penyampaian, pihak Pelapor (jika diketahui), pihak Terlapor, deskripsi laporan, dan status laporan.
 4. Tim WBS melakukan seleksi dan verifikasi laporan berupa kecukupan informasi dan kesesuaian pelaporan dengan ruang lingkup pelaporan. Bila bukti/informasi tidak cukup, maka Tim WBS berkoordinasi dengan Pelapor melalui konsultan WBS atau secara langsung untuk meminta informasi tambahan.. Apabila sampai dengan 10 14/18 hari kerja, informasi tambahan tidak diterima maka laporan tersebut akan diarsipkan dan dapat diaktifkan kembali apabila data tambahan telah didapatkan
 5. Tim WBS selanjutnya menyampaikan hasil laporan yang telah diverifikasi kepada Pejabat Pemutus sesuai dengan kriteria pihak Terlapor untuk memutuskan tindak lanjut dengan ketentuan sebagai berikut:

Kriteria Pihak Terlapor	Pejabat Pemutus Tindak Lanjut
Kepala Departemen/Setingkat Kepala Departemen ke Bawah	Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan
Kepala Divisi/SEVP atau setara	Direktur Utama
Direksi	Komisaris Utama
Anggota Dewan Komisaris	Dewan Komisaris selain yang Terlapor

6. Tim WBS meneruskan Pengaduan terkait anggota Direksi dan Dewan Komisaris kepada pengelola WBS Kementerian BUMN.
7. Pejabat Pemutus sesuai dengan kriteria pihak Terlapor memutuskan Tim Investigasi dengan menerbitkan surat tugas Investigasi untuk melaksanakan Investigasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Tim Investigasi dapat dilakukan oleh pihak internal atau dapat dilakukan oleh Investigator Independen (eksternal) dan/atau kombinasi keduanya sesuai dengan kebutuhan penanganan pelaporan pelanggaran.
8. Tim Investigasi selanjutnya melakukan Investigasi sesuai dengan bukti pelanggaran.
9. Setelah selesai pelaksanaan Investigasi, Tim Investigasi menyampaikan komponen laporan Investigasi berupa berita acara dan laporan hasil Investigasi. Laporan hasil Investigasi wajib disertai beberapa bukti pendukung, dimana laporannya mencakup hasil pelaksanaan, rekomendasi sanksi sesuai peraturan BPUI dan rekomendasi perbaikan. Seluruh komponen laporan Investigasi disampaikan kepada pejabat yang menugaskan Tim Investigasi.
10. Pejabat Pemutus menindaklanjuti sesuai dengan kriteria pihak Terlapor yang menugaskan pelaksanaan Investigasi menerima komponen laporan Investigasi dan melaksanakan tinjauan. Selanjutnya Pejabat Pemutus tindak lanjut sesuai dengan kriteria pihak Terlapor menetapkan sanksi untuk Terlapor jika Terlapor terbukti bersalah
11. Pejabat pemutus menindaklanjuti sesuai dengan kriteria pihak Terlapor menyampaikan informasi kepada Tim WBS terhadap laporan yang telah selesai.
12. Tim WBS menerima informasi pelaporan yang sudah selesai dan memperbarui status pelaporan

PERLINDUNGAN TERHADAP PELAPOR

Perusahaan telah mengatur perlindungan untuk pelapor sebagai berikut:

1. IFG menjamin kerahasiaan identitas Pelapor, Pihak Terkait dan isi dari laporan, kecuali atas permintaan penegak hukum
2. IFG memberikan perlindungan terhadap Pelapor, Pihak Terkait, Tim Investigasi dan/atau Tim WBS dari segala tekanan, penundaan kenaikan pangkat, diskriminasi, pemecatan, catatan yang merugikan Pelapor dan/atau Pihak Terkait, hingga tindakan fisik. Bagi yang membutuhkan perlindungan terhadap segala tindakan tersebut di atas, diharapkan dapat melaporkan ke Tim WBS.
3. IFG memberikan perlindungan terhadap Pelapor, Pihak Terkait, Tim Investigasi dan/atau Tim WBS selama Pelapor, Pihak Terkait, Tim 8/18 Investigasi dan/atau Tim WBS menjaga kerahasiaan pelaporan pelanggaran yang diajukan kepada pihak manapun.
4. Dalam hal Pelapor, Pihak Terkait, Tim Investigasi dan/atau Tim WBS adalah Insan IFG yang sebelumnya tidak mengungkapkan informasi data diri (anonim) dan menerima ancaman dari pihak di dalam IFG, maka Pelapor, Pihak Terkait, Tim Investigasi dan/atau Tim WBS dapat menyampaikan permohonan perlindungan kepada Tim WBS.
5. Informasi pelaksanaan pemberian perlindungan, berupa kapan dan bagaimana serta institusi yang diserahkan untuk memberikan perlindungan akan disampaikan secara rahasia kepada Pelapor, Pihak Terkait, Tim Investigasi dan/atau Tim WBS yang meminta untuk diberikan perlindungan kepada Tim WBS.
6. Perlindungan di atas tidak diberikan kepada Pelapor dan/atau Pihak Terkait yang terbukti melakukan pelaporan palsu dan/atau fitnah, serta tidak dapat diberikan kepada Pelapor yang di kemudian hari diketahui membocorkan laporannya kepada pihak lain.

MEDIA PELAPORAN DAN PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

Untuk mendukung terlaksananya dan peningkatan kualitas penerapan Good Corporate Governance (GCG), IFG mewujudkan komitmen dengan terselenggaranya Whistleblowing System (WBS) yang independen dan objektif. WBS merupakan suatu sistem yang memberikan sarana kepada para pemangku kepentingan IFG untuk membuat pengaduan mengenai dugaan pelanggaran yang terjadi pada Perusahaan. WBS IFG dikelola oleh Kepala Satuan Kerja Audit Internal. WBS dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan melalui saluran pengaduan yang disediakan, yaitu:

Email : pengaduan@ifg.co.id

Dropbox : Lobi Kantor Pusat Perusahaan, Gedung Graha CIMB Niaga Lantai 18, Jakarta.

Surat : Kepada Kepala Satuan Kerja Audit Internal

u.p. Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran

PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)

Graha CIMB Niaga, Lantai 18

Jl. Jend. Sudirman Kav. 58, Jakarta 12190

Selain melalui saluran pengaduan diatas, WBS dapat diajukan melalui media sebagai berikut:

Situs	: https://idn.deloitte-halo.com/ifgintegritas/?Pg=makereport&Lang=id-ID
Telefon	: +62 21 50886181
Faksimili	: +62 21 50886182 dengan form yang dapat diunduh pada link berikut: https://idn.deloitte-halo.com/CKEditor/Download.aspx?GUID=20221115rxhAdjdUd1hVcFyHQooQyJPPZzpNO0UvNAVkM5sXzx
Email	: wbsifg@tipoffs.info
Surat	: IFG Integritas PO Box 2781 JKP 10027 dengan form yang dapat diunduh pada link berikut: https://idn.deloitte-halo.com/CKEditor/Download.aspx?GUID=20221115rxhAdjdUd1hVcFyHQooQyJPPZzpNO0UvNAVkM5sXzx
SMS & WhatsApp	: +62 812 2356 2277

JUMLAH PENGADUAN YANG MASUK DAN DIPROSES

	2023	2022
Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses	4	0
Jumlah pengaduan yang telah selesai ditindaklanjuti	1	1
Jumlah pengaduan yang belum diproses	0	0

TINDAK LANJUT LAPORAN PENGADUAN

Sepanjang tahun 2023, terdapat lima pelaporan pengaduan pelanggaran. Satu pelaporan telah selesai ditindaklanjuti dan empat pelaporan telah diverifikasi oleh Tim Pengelola WBS dan saat ini sedang diproses oleh Pejabat Pemutus.



Transparansi Praktik *Bad Governance*

No.	Keterangan	Praktik dalam Tahun		
		2023	2022	2021
1.	Aktivitas perdagangan orang dalam (insider trading) yang melibatkan direksi/komisaris, manajemen dan karyawan.	Nihil	Nihil	Nihil
2.	Ketidakpatuhan dalam pengungkapan pemenuhan kewajiban perpajakan termasuk putusan bersalah dari pengadilan pajak tertinggi terkait masalah perpajakan apapun.	Nihil	Nihil	Nihil
3.	Ketidaksesuaian penyajian Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan dengan peraturan yang berlaku dan SAK.	Nihil	Nihil	Nihil
4.	Kasus ketidakpatuhan terhadap hukum, aturan dan peraturan yang berkaitan dengan transaksi pihak berelasi yang signifikan atau material.	Nihil	Nihil	Nihil
5.	Tidak terdapat pengungkapan segmen operasi pada Laporan Keuangan.	Nihil	Nihil	Nihil
6.	Pelanggaran hukum apa pun yang berkaitan dengan masalah perburuhan/ketenagakerjaan/ konsumen/ kepailitan/ komersial/ persaingan atau lingkungan.	Nihil	Nihil	Nihil
7.	Sanksi dari regulator karena tidak membuat pengumuman dalam jangka waktu yang ditentukan untuk peristiwa penting.	Nihil	Nihil	Nihil
8.	Bukti bahwa perusahaan tidak mematuhi aturan dan peraturan pencatatan apa pun selama setahun terakhir selain dari aturan pengungkapan.	Nihil	Nihil	Nihil

PENERAPAN TATA KELOLA TERINTEGRASI

Sebagai upaya untuk memastikan transparansi dalam penerapan Tata Kelola Terintegrasi pada Konglomerasi Keuangan IFG, serta sebagai tindak lanjut ketentuan yang tercantum pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 18/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan (POJK 18/2014) dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 15/SEOJK.03/2015 tanggal 25 Mei 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan (SEOJK 15/2015), pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan IFG tahun 2023 terdiri dari:

1. Laporan Penilaian Sendiri Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi selama tahun 2023;
2. Struktur Konglomerasi Keuangan IFG;
3. Struktur kepemilikan saham pada Konglomerasi Keuangan IFG posisi sampai dengan Desember 2023;
4. Struktur Kepengurusan Konglomerasi Keuangan IFG;
5. Prinsip Dasar Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan IFG; dan
6. Kebijakan Transaksi Intra-Grup pada Konglomerasi Keuangan IFG.

Berikut Pelaksanaan *Good Corporate Governance* IFG selaku Entitas Utama pada Konglomerasi Keuangan BNI.

LAPORAN PENILAIAN SENDIRI PELAKSANAAN TATA KELOLA TERINTEGRASI SELAMA TAHUN 2023

POJK 18/2014 dan SEOJK 15/2015, antara lain telah mewajibkan Konglomerasi Keuangan untuk menyusun laporan penilaian sendiri (Self Assessment) terhadap pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola Terintegrasi pada Konglomerasi Keuangan IFG dilakukan terhadap 3 (tiga) aspek Tata Kelola yaitu Struktur, Proses dan Hasil (Outcome) Self Assessment, paling kurang harus diwujudkan dan difokuskan dalam 7 (tujuh) faktor penilaian pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi yang terdiri dari:

1. Direksi Anggota Konglomerasi Keuangan;
2. Dewan Komisaris Konglomerasi Keuangan;
3. Komite Tata Kelola Terintegrasi;
4. Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi;
5. Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi;
6. Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi;
7. Pedoman Tata Kelola Anggota Konglomerasi Keuangan.

Hasil penilaian pelaksanaan GCG terintegrasi IFG mengacu pada peringkat sesuai yang dikategorikan dalam ketentuan SEOJK 15/2015. Oleh karenanya berikut merupakan hasil penilaian GCG terintegrasi IFG dan anggota konglomerasi keuangan sesuai matriks peringkat di bawah ini:



Hasil Penilaian Pelaksanaan GCG Terintegrasi IFG Tahun 2023

	Peringkat	Definisi Peringkat
Individu	2	Mencerminkan IFG telah melakukan tata kelola yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang sangat memadai atas prinsip tata kelola. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat segera dilakukan perbaikan. Pencapaian ini merupakan hasil atas upaya IFG dalam melakukan pemenuhan secara maksimal atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Saat ini IFG terus melakukan upaya-upaya perbaikan (<i>corrective action</i>) untuk menindaklanjuti penerapan tata kelola yang lebih baik ke depannya.
Konsolidasi	2	Konglomerasi keuangan IFG dinilai telah melakukan penerapan tata kelola pada masing-masing entitas yang menghasilkan nilai dengan predikat baik secara konsolidasi. Hal ini terefleksikan dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip tata kelola. Secara umum tidak ditemukan isu yang signifikan. Hal tersebut dicapai dengan terpenuhinya beberapa ketentuan yang bersifat fundamental. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan tata kelola terintegrasi, dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh IFG selaku entitas utama.

Analisis

Sebagai tindak lanjut dari laporan GCG IFG tahun 2022, serta dalam rangka penyempurnaan pengelolaan GCG di lingkungan IFG dan anggota *holding*, IFG telah menyusun dan menyesuaikan beberapa pedoman yang berlaku secara *stand alone* di IFG dan terintegrasi bagi anggota *holding*. Sebagaimana yang telah diputuskan dan ditetapkan berdasarkan:

- SK Nomor 1 Tahun 2023, yang meliputi:
 - Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*);
 - Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris;
 - Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi;
 - Pedoman Kepatuhan Penyampaian Laporan Harta Penyelenggaraan Negara (LHKPN);
 - Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan;
 - Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
 - Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*);
 - Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran; dan
 - Pedoman dan Penilaian *Key Performance Indicator* (KPI).
- SK Nomor 2 Tahun 2023, dengan ruang lingkup:
 - Kerangka Tata Kelola Terintegrasi bagi *Holding*;
 - Kerangka Tata Kelola Terintegrasi bagi Anggota *Holding*;
 - Pelaporan; dan
 - Sistem Pelaporan Pelanggaran Terintegrasi.

Penyusunan dan penyesuaian pedoman tersebut di atas, guna memenuhi ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2022 Pengawasan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia jo. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN, termasuk ketentuan peraturan perundang-undangan terkait di bidang tata kelola dan konglomerasi keuangan.

IFG juga telah melakukan penilaian (*assessment*) atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) dengan menggunakan parameter yang dikembangkan oleh Kementerian BUMN sesuai dengan Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, dimana dalam penilaian (*assessment*) yang dilakukan IFG pada tahun 2022 bahwa peringkat kualitas penerapan GCG BPUI adalah "SANGAT BAIK" dengan capaian skor sebesar 92,62%.

Adapun hasil penilaian dari 7 (tujuh) faktor pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi adalah sebagai berikut:

No.	Indikator	Analisis
1 Direksi Anggota Konglomerasi Keuangan		
a. Struktur Tata Kelola Terintegrasi		
1.	Direksi Entitas Utama telah memenuhi persyaratan integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan dan telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.	Direksi Entitas Utama telah memenuhi persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan. Direksi telah mendapatkan persetujuan dari RUPS dan OJK.
2.	Direksi Entitas Utama memiliki pengetahuan mengenai Konglomerasi Keuangan, antara lain pemahaman kegiatan bisnis utama dan Risiko utama dalam Konglomerasi Keuangan	Direksi Entitas Utama telah memiliki pengetahuan mengenai Entitas Utama dibuktikan dengan pengalaman kerja periode sebelumnya, selain itu juga memiliki pemahaman kegiatan bisnis utama dan Risiko utama dari Anggota Konglomerasi Keuangan.
b. Proses Tata Kelola Terintegrasi		
1.	Direksi Entitas Utama menyampaikan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi kepada Direksi LJK dalam Konglomerasi Keuangan.	Direksi Entitas Utama telah menyampaikan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi kepada Direksi Anggota Konglomerasi Keuangan melalui surat 363/DIRUT/VIII/2023 tanggal 24 Agustus 2023.
2.	Direksi Entitas Utama mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi.	Direksi Entitas Utama berkewajiban, dalam menerima laporan pelaksanaan tata kelola terintegrasi dari Anggota Konglomerasi Keuangan. Adapun laporan tersebut menjadi bagian evaluasi dari Direksi Entitas Utama dalam melakukan pemantauan atas pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, berdasarkan dan melalui hal tersebut pada tahun 2023 IFG telah menyesuaikan pedoman tata kelola perusahaannya.
3.	Direksi Entitas Utama menindaklanjuti arahan atau nasihat Dewan Komisaris Entitas Utama dalam rangka penyempurnaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi.	Dalam hal penyempurnaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi Dewan Komisaris Entitas Utama dan Direksi Entitas Utama telah melakukan penyesuaian Pedoman Tata Kelola Terintegrasi yang ditetapkan dalam SK Nomor 2 Tahun 2023.
4.	Direksi Entitas Utama menindaklanjuti temuan Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi dan Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi.	IFG melakukan tindak lanjut atas temuan dari Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi dan Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi.
c. Hasil Tata Kelola Terintegrasi		
1.	Pedoman Tata Kelola Terintegrasi telah disempurnakan sesuai arahan dari Dewan Komisaris.	Pedoman Tata Kelola PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) ("IFG") telah dilakukan penyempurnaan sesuai arahan Dewan Komisaris yang ditetapkan melalui SK Nomor 2 Tahun 2023, dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan
2.	Direksi Entitas Utama telah memastikan bahwa temuan audit dan rekomendasi dari:	
a.	Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi;	IFG secara berkala melakukan pemantauan penyelesaian rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi.
b.	Auditor eksternal;	IFG secara berkala melakukan pemantauan penyelesaian rekomendasi dari auditor eksternal yaitu BPK RI, BPKP, dan KAP.
c.	Hasil pengawasan OJK;	IFG secara berkala melakukan pemantauan penyelesaian berdasarkan rekomendasi yang disampaikan oleh OJK.
d.	Hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain Bank Indonesia; dan/atau	IFG secara berkala melakukan pemantauan penyelesaian rekomendasi dari otoritas lainnya yaitu Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan.
e.	Hasil pengawasan otoritas pengawasan terhadap Kantor Pusat LJK dalam hal LJK merupakan kantor cabang dari entitas yang berkedudukan di luar negeri, telah ditindaklanjuti oleh LJK dalam konglomerasi Keuangan	-
2 Dewan Komisaris Anggota Konglomerasi Keuangan		
a. Struktur Tata Kelola Terintegrasi		
1.	Dewan Komisaris Entitas Utama telah memenuhi persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan dan telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.	Dewan Komisaris Entitas Utama telah memenuhi persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan. Direksi telah mendapatkan persetujuan dari RUPS dan OJK.



No.	Indikator	Analisis
2.	Dewan Komisaris Entitas Utama memiliki pengetahuan mengenai Konglomerasi Keuangan antara lain pemahaman kegiatan bisnis utama dan Risiko utama dari LJK dalam Konglomerasi Keuangan.	Sesuai dengan rekap kualifikasi organ pengelola risiko khususnya Dewan Komisaris IFG, per Desember 2023 terdapat 2 orang dari keseluruhan anggota Dewan Komisaris yang telah terqualifikasi. Antara lain Ibu Masyita Crystallin dan Bapak Nasrudin
b. Proses Tata Kelola Terintegrasi		
1.	Dewan Komisaris Entitas Utama menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris Entitas Utama secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester.	Dewan Komisaris IFG telah menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala termasuk dengan frekuensi sesuai yang ditetapkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2.	Dewan Komisaris Entitas Utama melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Entitas Utama.	Dewan Komisaris IFG telah melaksanakan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya dalam hal melakukan pengawasan Direksi Entitas Utama, termasuk memberikan arahan dan rekomendasi atas tindakan yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris sebagaimana yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar IFG.
3.	Dewan Komisaris Entitas Utama melakukan pengawasan atas penerapan Tata Kelola	Dalam rangka pengawasan atas penerapan tata kelola baik yang berlaku stand alone di lingkungan IFG maupun secara terintegrasi pada Anggota Konglomerasi Keuangan, Dewan Komisaris IFG telah memiliki pedoman untuk melaksanakan pengawasan melalui: SK Nomor 1 Tahun 2023; dan SK Nomor 2 Tahun 2023.
4.	Dewan Komisaris Entitas Utama mengevaluasi Pedoman Tata Kelola.	Dewan Komisaris IFG telah melakukan evaluasi atas kebijakan tata kelola terintegrasi dan telah menyetujui kebijakan baru melalui SK Nomor 2 Tahun 2023, yang ditetapkan pada tanggal 6 Juli 2023.
c. Hasil Tata Kelola Terintegrasi		
1.	Hasil rapat Dewan Komisaris Entitas Utama telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions beserta alasannya yang terjadi dalam rapat Dewan Komisaris Entitas Utama.	Hasil rapat Dewan Komisaris BPUI telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions beserta alasannya yang terjadi dalam Rapat Dewan Komisaris BPUI
2.	Rekomendasi hasil pengawasan Dewan Komisaris Entitas Utama atas:	
a.	pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Entitas Utama;	Rekomendasi hasil pengawasan Dewan Komisaris IFG terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi IFG tertuang di dalam hasil Rapat Direksi dan Dewan Komisaris IFG yang berjalan secara berkala.
b.	penerapan Tata Kelola Terintegrasi;	Rekomendasi hasil pengawasan Dewan Komisaris IFG terhadap penerapan tata kelola terintegrasi dan evaluasi pedoman tata kelola terintegrasi telah ditindaklanjuti dengan baik, yang ditetapkan melalui SK Nomor 2 Tahun 2023
c.	hasil evaluasi Pedoman Tata Kelola Terintegrasi oleh Dewan Komisaris Entitas Utama	Saat ini IFG telah memiliki Komite Tata Kelola Terintegrasi melalui Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi, yang terdiri dari: 1. Dewan Komisaris IFG; dan 2. Pihak Independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris IFG. Dalam hal penyesuaian dan pemenuhan SK Nomor 2 Tahun 2023, saat ini IFG sedang melakukan pemisahan Komite Pemantau Risiko & Tata Kelola Terintegrasi dan membentuk susunan komposisi Komite Tata Kelola Terintegrasi yang baru. Saat ini IFG sedang dalam proses pembentukan dan penyusunan Komite Tata Kelola Terintegrasi menjadi Komite tersendiri, yang melibatkan Komisaris Independen Anak Perusahaan Anggota Konglomerasi Keuangan, sehingga susunan Komite Tata Kelola Terintegrasi adalah sebagai berikut: 1. Komisaris Independen IFG selaku Entitas Utama; 2. Komisaris Independen Anak Perusahaan Anggota Konglomerasi Keuangan; 3. Pihak Independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris IFG selaku Entitas Utama.
3.	Dewan Komisaris Entitas Utama telah membentuk Komite Tata Kelola Terintegrasi	

No.	Indikator	Analisis
3	Komite Tata Kelola Terintegrasi	
	a. Struktur Tata Kelola Terintegrasi	
1.	Komite Tata Kelola Terintegrasi paling sedikit terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> seorang Komisaris Independen yang menjadi Ketua pada salah satu komite pada Entitas Utama, sebagai Ketua merangkap anggota; Komisaris Independen yang mewakili dan ditunjuk LJK dalam Konglomerasi Keuangan, sebagai anggota; seorang pihak independen, sebagai anggota; anggota Dewan Pengawas Syariah dari LJK dalam Konglomerasi Keuangan, sebagai anggota (dalam hal Konglomerasi Keuangan memiliki LJK yang melakukan kegiatan usaha berdasar prinsip syariah). 	Struktur dan Komposisi Komite Tata Kelola Terintegrasi IFG telah diatur dalam SK Nomor 2 Tahun 2023, yang telah memuat hal-hal sebagaimana yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Sebagai tindak lanjut dengan pemberlakuan SK Nomor 2 Tahun 2023, saat ini IFG sedang dalam proses pembentukan dan penyusunan Komite Tata Kelola Terintegrasi menjadi Komite tersendiri, yang melibatkan Komisaris Independen Anak Perusahaan Anggota Konglomerasi Keuangan, sehingga susunan Komite Tata Kelola Terintegrasi adalah sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> Komisaris Independen IFG selaku Entitas Utama; Komisaris Independen Anak Perusahaan Anggota Konglomerasi Keuangan; Pihak Independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris IFG selaku Entitas Utama.
2.	Jumlah dan komposisi Komisaris Independen yang menjadi anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi telah sesuai dengan kebutuhan Konglomerasi Keuangan serta efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas Komite Tata Kelola Terintegrasi dengan memperhatikan keterwakilan masing-masing sektor jasa keuangan	
	b. Proses Tata Kelola Terintegrasi	
1.	Komite Tata Kelola Terintegrasi mengevaluasi pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian intern dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi.	Saat ini IFG telah memiliki Komite Tata Kelola Terintegrasi melalui Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi, yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> Dewan Komisaris IFG; dan Pihak Independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris IFG. Selain itu pada tahun 2023, Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi telah melakukan rapat sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> Juni 2023: Rapat Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi terkait pembahasan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi; dan Desember 2023: Rapat Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi terkait pembentukan Komite Tata Kelola Terintegrasi
2.	Komite Tata Kelola Terintegrasi menyelenggarakan rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester.	
	c. Hasil Tata Kelola Terintegrasi	
1.	Komite Tata Kelola Terintegrasi telah mengevaluasi pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian intern dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi.	Dalam melakukan evaluasi pelaksanaan tata kelola terintegrasi pada tahun 2023 Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi telah memberikan evaluasi dan arahan atas penyempurnaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi, melalui rapat Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi pada tanggal 12 Juni 2023.
2.	Komite Tata Kelola Terintegrasi telah memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Entitas Utama untuk penyempurnaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi.	
3.	Hasil rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions beserta alasannya yang terjadi dalam rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi.	Hal tersebut diperlukan guna mendapatkan pandangan secara menyeluruh atas penyusunan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi bagi IFG dan Anggota Konglomerasi Keuangan.
4	Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi	
	a. Struktur Tata Kelola Terintegrasi	
1.	Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi independen terhadap satuan kerja operasional.	IFG mengusung framework 3 lines model. Satuan kerja Kepatuhan terintegrasi independen terhadap satuan kerja operasional mengingat kepatuhan termasuk ke dalam lini ke dua, sedangkan satuan kerja operasional termasuk dalam lini pertama.
2.	Direksi Entitas Utama memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang berkualitas sebagai anggota Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi.	Direksi Entitas Utama memastikan ketersediaan sumber daya yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas dalam merencanakan, mendirikan, mengimplementasikan, memelihara, dan meningkatkan Sistem Manajemen Kepatuhan di IFG. Dalam hal ini pelaksanaan tugas kepatuhan terintegrasi dilakukan oleh satuan kerja yang membidangi fungsi kepatuhan yang telah ada.



No.	Indikator	Analisis
b. Proses Tata Kelola Terintegrasi		
	Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi memantau dan mengevaluasi fungsi kepatuhan di LJK dalam Konglomerasi Keuangan.	Satuan kerja Kepatuhan IFG menjalankan pengawasan fungsi kepatuhan pada Anak Perusahaan dengan menyampaikan arahan, tanggapan, dan/atau mewajibkan Anak Perusahaan untuk menyampaikan data dan/atau informasi terkait kepatuhan Anak Perusahaan. Fungsi pengawasan dilakukan dalam bentuk pelaksanaan one on one meeting, focus group discussion, penyampaian laporan bulanan kepatuhan melalui aplikasi i-compliance.
c. Hasil Tata Kelola Terintegrasi		
	Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi telah menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan Entitas Utama atau Direktur yang ditunjuk untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap LJK dalam Konglomerasi Keuangan	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam menjalankan fungsi pengawasan kepatuhan terhadap LJK dalam Konglomerasi keuangan dilaporkan kepada Direktur yang membidangi fungsi kepatuhan IFG secara bulanan.
5	Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi	
a. Struktur Tata Kelola Terintegrasi		
	1. Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi independen terhadap satuan kerja operasional.	Untuk menjaga independensi, secara struktural Satuan Kerja Audit Internal Terintegrasi (SKAIT) bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama serta Kepala Divisi SKAIT dan seluruh Auditor Internal yang berada dalam SKAIT dilarang merangkap tugas ataupun jabatan dalam pelaksanaan kegiatan operasional Holding dan anggota Holding baik secara permanen maupun sementara.
	2. Direksi Entitas Utama telah memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang berkualitas sebagai anggota Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi.	Kualifikasi personel SKAIT memerhatikan pelatihan, sertifikasi, persyaratan integritas dan sikap Kepala Divisi SKAIT disesuaikan dengan Petunjuk Teknis Komposisi Dan Kualifikasi Organ Pengelola Risiko Di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
b. Proses Tata Kelola Terintegrasi		
	Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi telah memantau pelaksanaan audit internal Anggota Konglomerasi Keuangan.	SKAIT memantau pelaksanaan audit intern dalam rangka melaksanakan program penjaminan dan peningkatan kualitas.
c. Hasil Tata Kelola Terintegrasi		
	1. Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi telah menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada:	
	a. Direktur yang ditunjuk untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap LJK dalam Konglomerasi Keuangan;	SKAIT menyusun laporan SKAI terintegrasi secara berkala setiap triwulan dan disampaikan kepada Direktur Utama Holding, Dewan Komisaris Holding melalui Komite Audit, Direktur yang ditunjuk untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap anggota Holding, Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan Holding perusahaan serta ditembuskan kepada Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi.
	b. Dewan Komisaris Anggota Konglomerasi Keuangan; dan	
	c. Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan Entitas Utama.	
	2. Fungsi Audit Intern bertindak obyektif dalam melakukan pemantauan pelaksanaan audit.	SKAIT bertindak independen dan obyektif dalam melakukan pemantauan pelaksanaan audit sesuai Piagam Audit Internal yang berlaku.
	3. Rekomendasi hasil audit telah sesuai dengan permasalahan dan dapat digunakan sebagai acuan perbaikan	Rekomendasi hasil audit telah dianalisis penyebab, dampak, serta risiko yang ditimbulkan sehingga dapat digunakan sebagai acuan perbaikan.
6	Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi	
a. Struktur Tata Kelola Terintegrasi		
	1. Entitas Utama memiliki struktur organisasi yang memadai untuk mendukung penerapan manajemen risiko terintegrasi sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko terintegrasi bagi konglomerasi keuangan.	IFG sebagai entitas utama dalam konglomerasi keuangan IFG Group telah memiliki Piagam Korporasi. Di dalamnya mengatur salah satunya tentang Manajemen Risiko Terintegrasi dan telah memiliki struktur konglomerasi keuangan yang melibatkan anggota holding yang merupakan lembaga jasa keuangan yang diawasi oleh OJK sebagaimana dalam SK Direksi Nomor 77 Tahun 2023 tentang Piagam Korporasi Konglomerasi Keuangan IFG Group

No.	Indikator	Analisis
2.	Entitas Utama memiliki kebijakan, prosedur dan penetapan limit risiko yang memadai sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko terintegrasi bagi konglomerasi keuangan	IFG telah memiliki Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi sebagaimana SK Direksi Nomor 24 Tahun 2023 dan SE Direksi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Prosedur Pelaporan Daftar Risiko Utama Terintegrasi dan SE Direksi Nomor 5 Tahun 2023 tentang Prosedur Pelaporan Profil Risiko Terintegrasi PT BPUI (Persero)
b. Proses Tata Kelola Terintegrasi		
	Entitas Utama menerapkan manajemen risiko terintegrasi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen Risiko terintegrasi bagi konglomerasi keuangan.	IFG telah menyusun Laporan Profil Risiko Terintegrasi pada Semester I tahun 2023 dan melaporkan secara internal kepada Manajemen dan untuk Semester II tahun 2023 IFG sedang dalam penyusunan Laporan Profil Risiko Terintegrasi yang akan dilaporkan kepada OJK
c. Hasil Tata Kelola Terintegrasi		
1.	Entitas Utama menerapkan manajemen risiko terintegrasi secara efektif sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha Konglomerasi Keuangan.	Dalam menyusun Daftar Risiko Utama sebagaimana dalam Buku RKAP Tahun 2024, IFG sebagai entitas utama telah mempertimbangkan Risiko Utama di Anggota Holding yang menjadi eksposur risiko signifikan terhadap IFG sebagai Holding.
		Sebagaimana POJK 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan, IFG telah memenuhi kewajiban dalam peraturan tersebut, di antaranya: <ol style="list-style-type: none"> 1. IFG sebagai entitas utama telah membentuk Komite Manajemen Risiko Terintegrasi sebagaimana SK Direksi Nomor 23 Tahun 2023 tentang Piagam dan KAK KMRT. 2. Telah membentuk Kelompok Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi sebagaimana SK Direksi Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pembentukan Pokja Manajemen Risiko Terintegrasi. 3. Telah membentuk Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi (SKMRT) yang melekat pada Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR) IFG dan diatur dalam Tugas, Pokok dan Fungsi Manajemen Risiko Terintegrasi pada SK Direksi Nomor 66 Tahun 2023 tentang Kebijakan Struktur Organisasi 4. Telah menyusun Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi sebagaimana SK Direksi Nomor 24 tahun 2023. 5. Telah melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko terintegrasi salah satunya diterapkan dalam penyusunan laporan profil risiko terintegrasi secara semesteran, serta telah memiliki dan menerapkan sistem informasi manajemen risiko terintegrasi di holding dan anggota holding, salah satunya penyusunan risiko utama dan profil risiko terintegrasi dalam aplikasi i-erm. 6. Telah melakukan pengendalian internal melalui Internal Control Testing dan I-COFR. 7. Telah melaporkan kepada OJK LJK yang menjadi entitas utama dan LJK yang menjadi anggota konglomerasi keuangan sebagaimana Surat Direktur Utama IFG Nomor 325/DIRUT/BPUI/VIII/2023 tanggal 7 Agustus 2023. 8. Sampai dengan W3 tahun 2024 IFG sedang dalam proses penyusunan Laporan Profil Risiko Terintegrasi yang akan dilaporkan kepada OJK paling lambat tanggal 15 Februari 2024 untuk posisi sampai dengan 31 Desember 2023.
7	Pedoman Tata Kelola Anggota Konglomerasi Keuangan	
	Kriteria ini untuk mengukur kesesuaian pedoman tata kelola Anggota Konglomerasi Keuangan dengan pedoman tata kelola terintegrasi Holding	
a. Struktur Tata Kelola Terintegrasi		
1.	Pedoman Tata Kelola paling sedikit meliputi:	



No.	Indikator	Analisis
	a. Kerangka Tata Kelola Terintegrasi bagi Entitas Utama;	
	b. Kerangka Tata Kelola Terintegrasi Bagi LJK.	
2.	Kerangka Tata Kelola Terintegrasi bagi Entitas Utama paling sedikit memuat:	
	a. Persyaratan Direksi Entitas Utama dan Dewan Komisaris Entitas Utama;	
	b. Tugas dan tanggung jawab Direksi Entitas Utama dan Dewan Komisaris Entitas Utama;	
	c. Tugas dan tanggung jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi;	
	d. Tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi; dan	
	e. Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi	
3.	Kerangka Tata Kelola Terintegrasi bagi LJK dalam Konglomerasi Keuangan paling sedikit memuat:	
	a. persyaratan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris;	
	b. persyaratan calon anggota Dewan Pengawas Syariah *);	
	c. struktur Direksi dan Dewan Komisaris;	
	d. struktur Dewan Pengawas Syariah *);	
	e. independensi tindakan Dewan Komisaris;	
	f. pelaksanaan fungsi pengurusan LJK oleh Direksi;	
	g. pelaksanaan fungsi pengawasan oleh Dewan Komisaris;	
	h. pelaksanaan fungsi pengawasan oleh Dewan Pengawas Syariah *);	
	i. pelaksanaan fungsi kepatuhan, fungsi audit intern, dan pelaksanaan audit ekstern;	
	j. pelaksanaan fungsi manajemen Risiko;	
	k. kebijakan remunerasi; dan	
	l. pengelolaan benturan kepentingan.	
	*) dalam hal Konglomerasi Keuangan memiliki LJK yang melakukan kegiatan usaha berdasar prinsip syariah.	

Kerangka pedoman tata kelola terintegrasi IFG yang diatur melalui SK Nomor 2 Tahun 2023 telah mengacu pada ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2022 Tentang Pengawasan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia jo. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, termasuk telah mematuhi dan sesuai pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Proses Tata Kelola Terintegrasi

Pelaksanaan proses Tata Kelola Terintegrasi oleh Entitas Utama paling kurang telah mengacu pada Pedoman Tata Kelola Terintegrasi.	Seluruh proses pelaksanaan tata kelola terintegrasi di lingkungan IFG dan Anggota Konglomerasi Keuangan telah mengacu dan berdasarkan pada SK Nomor 2 Tahun 2023.
---	---

c. Hasil Tata Kelola Terintegrasi

Hasil Tata Kelola Terintegrasi telah mencerminkan bahwa Entitas Utama dan LJK dalam Konglomerasi Keuangan telah menerapkan prinsip-prinsip tata kelola yang baik sesuai dengan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi.	<p>Pada tahun 2022 IFG telah melakukan penerapan tata kelola terintegrasi di lingkungan IFG dan anggota konglomerasi keuangan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> melakukan penyusunan dan penyesuaian serta penyempurnaan atas pedoman tata kelola perusahaan yang baik, yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporata Governance) stand alone di lingkungan IFG, melalui SK Nomor 1 Tahun 2023; dan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi yang berlaku di lingkungan IFG dan Anggota Konglomerasi Keuangan, melalui SK Nomor 2 Tahun 2023. Menyampaikan Laporan Tahunan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi kepada Otoritas Jasa Keuangan. IFG memperoleh peringkat 2, dimana IFG dinilai telah melakukan penerapan tata kelola terintegrasi yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas penerapan prinsip tata kelola terintegrasi. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan tata kelola terintegrasi, secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh IFG dan/atau anak perusahaan.
--	--

STRUKTUR KONGLOMERASI KEUANGAN IFG

Mengacu pada Salinan Surat Keputusan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 77 Tahun 2023 tentang Piagam Korporasi Konglomerasi Keuangan IFG Group, dimana struktur konglomerasi keuangan IFG ditetapkan berdasarkan keterkaitan kepemilikan saham dan/atau pengendalian IFG secara langsung maupun tidak langsung terhadap anggota konglomerasi keuangan, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, berikut merupakan struktur konglomerasi keuangan IFG:



STRUKTUR KEPEMILIKAN SAHAM KONGLOMERASI KEUANGAN IFG

1. Struktur Kepemilikan Saham IFG

Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
Negara Republik Indonesia cq. Kementerian BUMN	100%
Total	100%

2. Struktur Kepemilikan Saham PT Jaminan Kredit Indonesia

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	Negara Republik Indonesia cq. Kementerian BUMN	0,01%
2	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	99,99%
Total		100%

3. Struktur Kepemilikan Saham PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	Negara Republik Indonesia cq. Kementerian BUMN	0,01%
2	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	99,99%
Total		100%



4. Struktur Kepemilikan Saham PT Asuransi Kredit Indonesia

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	Negara Republik Indonesia cq. Kementerian BUMN	0,01%
2	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	99,99%
Total		100%

5. Struktur Kepemilikan Saham PT Asuransi Jasa Indonesia

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	Negara Republik Indonesia cq. Kementerian BUMN	0,01%
2	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	99,99%
Total		100%

6. Struktur Kepemilikan Saham PT Bahana TCW Investment Management

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	60%
2	TCW Capital Investment Company LLC	40%
Total		100%

7. Struktur Kepemilikan Saham PT Bahana Sekuritas

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	99,2%
2	Koperasi Karyawan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	0,8%
Total		100%

8. Struktur Kepemilikan Saham PT Bahana Artha Ventura

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	84,7%
2	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	15,1%
3	Koperasi Karyawan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	0,2%
Total		100%

9. Struktur Kepemilikan Saham PT Asuransi Jiwa IFG

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	99,99%
2	PT Bahana Kapital Investa	0,01%
Total		100%

STRUKTUR KEPENGURUSAN KONGLOMERASI KEUANGAN IFG

1. Indonesia Financial Group

a. Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Fauzi Ichsan	Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen
2	Sumiyati	Komisaris
3	Masyita Crystallin	Komisaris
4	Nasrudin	Komisaris
5	Hotbonar Sinaga	Komisaris Independen

b. Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Hexana Tri Sasongko	Direktur Utama
2	Haru Koesmahargyo	Wakil Direktur Utama
3	Rizal Ariansyah	Direktur SDM
4	Pantro Pander Silitonga	Direktur Bisnis
5	Rianto Ahmadi	Direktur Teknik
6	Heru Handayanto	Direktur Keuangan

2. PT Jaminan Kredit Indonesia

a. Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Krisna Wijaya	Komisaris Utama/Independen
2	Hernita Alius	Komisaris Independen
3	Desty Arlaini	Komisaris
4	Ari Wahyuni	Komisaris
5	M Muchlas Rowi	Komisaris Independen
6	Angger P. Yuwono	Komisaris

b. Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Akhmad Purwakajaya	Direktur Utama
2	Henry Panjaitan	Direktur Bisnis Penjaminan
3	Suwarsito	Direktur Operasional dan Jaringan
4	Achmad Ivan Sutrisna Soeparno	Direktur MSDM, Umum, dan Manajemen Risiko
5	Abdul Bari	Direktur Kelembagaan dan Layanan
6	Alia Nur Fitri	Direktur Keuangan dan Investasi

3. PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja

a. Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Hendro Sugiarno	Komisaris Utama
2	M Khoerur Roziqin	Komisaris
3	M Rudy Salahuddin*	Komisaris
4	Rimawan Pradiptyo	Komisaris Independen
5	Eko Suwardi	Komisaris Independen
6	Iwan Faidi*	Komisaris Independen

*) Dalam tahap Fit and Proper Test.



b. Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Rivan Achmad Purwantono	Direktur Utama
2	Rubi Handoyo	Direktur SDM dan Umum
3	Munadi Herlambang	Direktur Hubungan Kelembagaan
4	Bayu Rafisukmawan	Direktur Keuangan
5	Dewi Aryani Suzana	Direktur Operasional
6	Harwan Mulidarmawan*	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko

*) Dalam tahap Fit and Proper Test.

4. PT Asuransi Kredit Indonesia

a. Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Widodo Ekatjahjana	Komisaris Utama
2	Encep Sudarwan	Komisaris
3	Anindita Eka Wibisono	Komisaris
4	Renny O. Rorong	Komisaris Independen
5	Heru Kreshna Reza	Komisaris Independen
6	Kemal A. Arsjad	Komisaris Independen

b. Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Fankar Umran*	Direktur Utama
2	Liston Simanjuntak	Direktur Keuangan
3	Kun Wahyu Wardana	Direktur Kepatuhan, SDM, dan MR
4	Budhi Novianto*	Direktur Bisnis
5	Vicentius Wilianto	Direktur Teknik

*) Dalam tahap Fit and Proper Test.

5. PT Asuransi Jasa Indonesia

a. Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Ngalim Sawego	Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen
2	Ahmad Fuad Rahmany	Komisaris Independen
3	Indah Anggoro Putri	Komisaris

b. Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Andy Samuel	Direktur Utama
2	Diwe Novara	Direktur Pengembangan Bisnis
3	Syah Amondaris	Direktur Bisnis Strategis
4	Ocke Kurniandy	Direktur Operasional
5	Jhon Harlen Butar-Butar*	Direktur Teknik
6	Dewi Utari	Direktur SDM dan Umum

*) Dalam tahap Fit and Proper Test.

6. PT Bahana TCW Investment Management

a. Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Pantro Pander Silitonga	Komisaris Utama
2	Marc Irwin Stern	Komisaris

Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Rukmi Proborini	Direktur Utama
2	Doni Firdaus	Direktur
3	Danica Adhitama	Direktur

7. PT Bahana Sekuritas

a. Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Hari Gursida	Komisaris Independen merangkap Plt. Komisaris Utama
2	Heru Handayanto	Komisaris

b. Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Edward Parlindungan Lubis	Direktur Utama
2	Suryadi Adipranata	Direktur Operasional
3	Jolanda Veronica Sondak	Direktur <i>Capital Market</i>

8. PT Bahana Artha Ventura

a. Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Hafiz Arief	Plt. Komisaris Utama & Komisaris Independen
2	Rianto Ahmadi	Komisaris*)

*) Dalam tahap *Fit and Proper Test*.

b. Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Agus Wicaksono	Direktur Utama
2	Noersari Handayani	Direktur Pembinaan Usaha
3	Rukita	Direktur Keuangan dan Operasional

9. PT Asuransi Jiwa IFG

a. Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Rianto Ahmadi	Komisaris Utama
2	Yasril Rasyid	Komisaris Independen
3	Maliki Heru Santosa	Komisaris



b. Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Eli Wijanti	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko Selaku Plt. Direktur Utama
2	Iskak Hendrawan	Direktur Operasional dan Teknologi Informasi
3	Fabiola Noralita	Direktur Bisnis Individu
4	Ryan Diastana Firman	Direktur Keuangan
5	Mufri Dharmawan	Direktur Investasi

PRINSIP DASAR TATA KELOLA TERINTEGRASI

Menyadari pentingnya penerapan GCG terintegrasi dalam rangka mencapai kesinambungan perusahaan, IFG senantiasa menjalankan bisnis yang sehat, serta Permodalan dan pengelolaan risiko yang kuat dengan menerapkan 5 (lima) prinsip dasar GCG secara konsisten dan berkelanjutan, yaitu:

- Keterbukaan (*Transparency*)**
Transparansi adalah keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan Keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi material dan relevan mengenai IFG.
- Akuntabilitas (*Accountability*)**
Akuntabilitas adalah kejelasan fungsi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban organ perseroan sehingga pengelolaan perseroan dapat terlaksana secara efektif.
- Pertanggungjawaban (*Responsibility*)**
Pertanggungjawaban adalah kesesuaian di dalam pengelolaan IFG terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
- Kemandirian (*Independency*)**
Kemandirian adalah keadaan IFG yang dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
- Kewajaran (*Fairness*)**
Kewajaran adalah keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan lima prinsip dasar di atas, IFG senantiasa berupaya untuk memaksimalkan penerapan GCG terintegrasi yang tidak hanya bertujuan untuk perkembangan bisnis perusahaan, namun juga untuk melindungi kepentingan pemegang saham (*shareholders*), para pemangku kepentingan (*stakeholders*), dan manajemen IFG.

Pemberlakuan GCG terintegrasi dilingkungan IFG merupakan mekanisme atau sistem yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan agar sesuai dengan harapan dan nilai-nilai perusahaan (*core values*) guna memastikan bahwa seluruh kegiatan bisnis operasional di lingkungan IFG sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, patuh terhadap norma-norma etika bisnis yang berlaku secara universal dan tata nilai yang dijunjung tinggi oleh manajemen dan pegawai IFG.

GCG dapat mempengaruhi penetapan dan pencapaian tujuan IFG, pemantauan dan penilaian risiko usaha, memaksimalkan Upaya peningkatan kinerja serta Pengembangan Budaya kerja di lingkungan IFG. Karena itu, pemahaman bahwa peningkatan kualitas penerapan GCG yang efektif dan berkelanjutan merupakan hal yang sangat penting.

Dengan ditetapkannya SK Nomor 2 Tahun 2023 di lingkungan IFG dan anggota *holding* yang ditujukan sebagai referensi bagi penerapan GCG pada masing-masing entitas menunjukkan keseriusan IFG untuk mengedepankan etika dan integritas dalam pengelolaan anak perusahaan serta mampu memonitor anak perusahaan agar tetap menjalankan kegiatan bisnis yang sehat dan tetap patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

Laporan **Tata Kelola Perusahaan Tahun 2023**



Indonesia Financial Group (IFG)

Gedung Graha CIMB Niaga, 18th Floor
Jl. Jendral Sudirman Kav. 58
RT.5/RW.3, Senayan, Kebayoran Baru
Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12190
(+62) 021 2505080
cs@ifg.id

