

Divisi	:	<i>Corporate Planning & Secretary</i>
Nomor Referensi	:	BNIF/A-01/02
Bagian	:	Kebijakan Pokok
Sub Bagian	:	Kebijakan Tata Kelola Perusahaan
Status	:	Revisi
Ditujukan untuk	:	<i>All Employee</i>
Diterbitkan melalui	:	<i>Procedure & Process Improvement Department</i>
Tanggal Terbit	:	30 Juni 2023
Tanggal Review	:	30 Juni 2023
Tanggal Review Berikutnya	:	30 Juni 2026
Penanggung Jawab/Pemilik Proses	:	<i>Corporate Secretary</i>
Total Halaman	:	28 halaman

Versi	Penulis	Tanggal	Keterangan
V-1	<i>Corporate Secretary</i>	12 April 2022	Buku Pedoman Perusahaan Nomor BPP/USP-01 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Governance Corporate Manual</i>) – Revisi 03.
V-2	<i>Corporate Secretary</i>	30 Juni 2023	Perubahan: 1. Merevisi dan membatalkan nomor BPP/USP-01 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Governance Corporate Manual</i>) – Revisi 03. 2. Penyusunan PIC sesuai dengan struktur organisasi yang berlaku. 3. Penambahan ketentuan manajemen risiko Teknologi Informasi sesuai dengan POJK No.4/POJK.05/2021 dan SEOJK No.22/SEOJK.05/2021. 4. Penambahan Komite.

CORPORATE GOVERNANCE POLICY OF PT BNI MULTIFINANCE

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

- I. PENDAHULUAN
 - 1. TUJUAN
 - 2. LATAR BELAKANG
 - 3. DASAR HUKUM
 - 4. DEFINISI
 - 5. RUANG LINGKUP
- II. KETENTUAN UMUM
- III. PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
 - 1. KETERBUKAAN (*TRANSPARENCY*)
 - 2. AKUNTABILITAS (*ACCOUNTABILITY*)
 - 3. PERTANGGUNGJAWABAN (*RESPONSIBILITY*)
 - 4. KEMANDIRIAN (*INDEPENDENCY*)
 - 5. KESETARAAN DAN KEWAJARAN (*FAIRNESS*)
- IV. IMPLEMENTASI TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
- V. PILAR TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
 - A. KOMITMEN TATA KELOLA PERUSAHAAN
 - B. STRUKTUR TATA KELOLA
 - C. SOSIALISASI, PELAPORAN DAN PERLINDUNGAN

KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
(GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) POLICY)

KATA PENGANTAR

Tata Kelola Perusahaan (GCG) yang berlaku di PT BNI Multifinance adalah prinsip yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan agar mencapai keseimbangan antara kekuatan serta kewenangan perusahaan dalam memberikan pertanggungjawabannya kepada para Pemegang Saham (*Shareholders*) khususnya dan Para Pemegang Kepentingan (*Stakeholders*) pada umumnya.

Sesuai maksud dan tujuan penerapan prinsip-prinsip GCG berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan dan POJK Nomor 29/POJK.05/2020 tentang perubahan atas POJK Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan, maka PT BNI Multifinance (selanjutnya disebut BNIF) memandang penting penyusunan GCG yang dapat diterapkan secara konsisten di seluruh lini dan aspek pengelolaan usaha BNIF sebagai standar landasan operasionalnya sehingga semua nilai yang dimiliki oleh para *Stakeholders* dapat didayagunakan serta ditingkatkan secara optimal dan menghasilkan pola hubungan yang menguntungkan.

Pedoman GCG ini disusun sebagai acuan bagi Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, Komite Penunjang Dewan Komisaris dan *Stakeholders* lainnya dalam berhubungan dengan BNIF.

Komisaris PT. BNI Multifinance



Agung Turanto S.
Komisaris



Hari Satriyono
Komisaris

Direksi PT BNI Multifinance



Albertus Henditrianto
Business Director



Yenanto Siem
President Director



Legendariah
Finance, IT & Operation Director

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

I. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Penyusunan Pedoman GCG yaitu sebagai acuan dalam menjalankan dan mengelola kegiatan operasional PT BNI Multifinance (BNIF).

Tujuan penyusunan pedoman GCG BNIF, antara lain sebagai berikut:

- 1.1. Mengoptimalkan nilai BNIF bagi Pemegang Saham (*Shareholders*) dengan tetap memperhatikan kepentingan para pemangku kepentingan (*Stakeholders*), khususnya bagi Debitur, BNIF dan/atau para pemangku kepentingan lainnya dan mendorong tercapainya kesinambungan BNIF dengan cara menerapkan prinsip-prinsip GCG yaitu keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, serta kesetaraan dan kewajaran.
- 1.2. Mendorong agar organ BNIF dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi oleh nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta bertanggung jawab kepada para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
- 1.3. Mendorong pengelolaan BNIF bagi terciptanya daya saing secara nasional sehingga meningkatkan kepercayaan pasar yang dapat mendorong arus investasi dan pertumbuhan ekonomi nasional yang berkesinambungan.
- 1.4. Meningkatkan citra BNIF bagi tercapainya daya saing secara nasional sehingga meningkatkan kepercayaan pasar yang dapat mendorong arus investasi dan pertumbuhan ekonomi nasional yang berkesinambungan.
- 1.5. Mendorong dan mendukung pengembangan, pengelolaan sumber daya dan pengelolaan risiko usaha BNIF sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.
- 1.6. Mendorong timbulnya kesadaran dan tanggung jawab sosial BNIF terhadap masyarakat.
- 1.7. Mengembangkan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tuntutan perkembangan BNIF dan perubahan lingkungan usaha menuju budaya BNIF lebih baik.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

2. Latar Belakang

- 2.1. Penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Good Corporate Governance* (untuk selanjutnya disebut "GCG") dilaksanakan dengan tetap memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sangat diperlukan agar Perusahaan dapat bertahan dan Tangguh dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat.
- 2.2. Sesuai dengan maksud dan tujuan penerapan prinsip-prinsip GCG, maka Perusahaan yang dalam hal ini adalah BNIF memandang penting penyusunan Pedoman GCG dapat diterapkan secara konsisten di seluruh lini dan aspek pengelolaan usaha BNIF sebagai standar landasan operasionalnya sehingga semua nilai yang dimiliki oleh Para Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) dapat didayagunakan serta ditingkatkan secara optimal dan menghasilkan pola hubungan yang menguntungkan.
- 2.3. Pedoman GCG ini disusun sebagai acuan bagi Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, Komite Penunjang Dewan Komisaris dan Para Pemangku Kepentingan lainnya dalam berhubungan dengan BNIF.

3. Dasar Hukum

- 3.1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- 3.2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
- 3.3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan.
- 3.4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan.
- 3.5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan POJK No. 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

- 3.6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 4/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko Teknologi Informasi bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank.
- 3.7. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 22/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko Teknologi Informasi bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank.
- 3.8. Anggaran Dasar Perusahaan PT BNI Multifinance.
- 3.9. Merevisi dan membatalkan nomor BPP/USP-01 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Governance Corporate Manual*) tanggal 12 April 2022.

4. Definisi

- 4.1. **PT BNI Multifinance (BNIF)** adalah Perusahaan Pembiayaan yang kegiatan usahanya berdasarkan jenis usaha yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
- 4.2. **GCG (*Good Corporate Governance*)** adalah struktur dan proses yang digunakan dan diterapkan organ Perusahaan untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai BNIF bagi seluruh *Stakeholders* secara akuntabel dan berlandaskan peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika. Dalam hal lain GCG dapat didefinisikan sebagai berikut:
 - 4.2.1. Suatu struktur yang mengatur pola hubungan harmonis tentang peran Dewan Komisaris, Anggota Direksi, *Internal Committee* dan para *Stakeholders* lainnya.
 - 4.2.2. Suatu sistem pengecekan dan perimbangan kewenangan atas pengendalian BNIF yang dapat membatasi munculnya dua peluang yaitu pengelolaan yang salah dan penyalahgunaan aset BNIF; dan
 - 4.2.3. Suatu proses yang transparan atas penentuan tujuan BNIF, pencapaian, berikut pengukuran kinerjanya.
- 4.3. **Konglomerasi Keuangan** adalah Lembaga Jasa Keuangan (LJK) yang berada dalam 1 (satu) group atau kelompok karena terkait kepemilikan dan/atau pengendalian.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

- 4.4. **Laporan Tata Kelola Terintegrasi** adalah laporan tahunan pelaksanaan tata kelola terintegrasi.
- 4.5. **Perusahaan Anak (Entitas Anak)** adalah Badan hukum atau perusahaan yang dimiliki dan/atau dikendalikan oleh LJK/Entitas secara langsung maupun tidak langsung baik di dalam maupun di luar negeri yang melakukan kegiatan usaha di Sektor Jasa Keuangan.
- 4.6. **Tata Nilai Perusahaan** adalah suatu falsafah yang didasari oleh nilai-nilai yang diyakini dan diterapkan dalam BNIF secara berkesinambungan yang dijadikan sebagai acuan dan tercermin dalam etika perilaku bisnis di seluruh lini dan aspek pengelolaan usaha BNIF untuk mencapai tujuan BNIF.
- 4.7. **Organ Perusahaan atau Organ BNIF** adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi.
- 4.8. **Komite Penunjang Dewan Komisaris** adalah orang atau pihak yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris yang mempunyai tugas untuk membantu pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengelolaan BNIF termasuk namun tidak terbatas pada Komite-Komite dibawah Dewan Komisaris.
- 4.9. **Para Pemangku Kepentingan (Stakeholders)** adalah pihak yang memiliki kepentingan baik secara langsung ataupun tidak langsung atas keputusan strategis dan operasional BNIF, yang antara lain termasuk namun tidak terbatas pada Pemegang Saham, Pemerintah, Investor, Karyawan, Mitra Bisnis dan Debitur.
- 4.10. **Pegawai** adalah orang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat BNIF yang berwenang sebagai Pegawai untuk melakukan pekerjaan dengan menerima upah atau imbalan dari BNIF.
- 4.11. **Debitur** adalah orang perorangan dan/atau badan hukum yang menerima pembiayaan pengadaan baik barang dan/atau jasa.
- 4.12. **Benturan Kepentingan** adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan/atau DPS, serta pegawai Perusahaan.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

4.13. Afiliasi adalah

- 4.13.1. Hubungan keluarga karena perkawinan atau keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal dengan pegawai, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau pemegang saham Perusahaan;
- 4.13.2. Hubungan dengan Perusahaan karena adanya kesamaan satu atau lebih anggota Direksi atau Dewan Komisaris;
- 4.13.3. Hubungan pengendalian dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung;
- 4.13.4. Hubungan kepemilikan saham dalam Perusahaan sebesar 20% (dua puluh persen) atau lebih; dan/atau hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh pihak yang sama.

5. Ruang Lingkup

Pedoman GCG disusun sebagai pedoman dan untuk memberikan arahan dalam pengelolaan BNIF, kepada:

- 5.1. Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi;
- 5.2. Komite-Komite Penunjang Dewan Komisaris;
- 5.3. Para Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*).

II. KETENTUAN UMUM

Sebagai salah satu Perusahaan Pembiayaan di Indonesia, BNIF menyadari bahwa keberlangsungan usaha Perusahaan tidak hanya diukur dari performa keuangan, namun juga melalui performa internal perusahaan yaitu Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara konsisten dan transparan akan mendukung pencapaian kinerja yang baik dalam jangka panjang dan berbagai prospek bisnis akan diraih yang pada akhirnya akan menciptakan nilai tambah dan memberikan tingkat kepercayaan yang tinggi bagi pemangku kepentingan terhadap berbagai upaya untuk mencapai target dan tujuannya.

Dalam penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, BNIF berpedoman kepada peraturan dan perundang-undangan terkait, antara lain: Undang-Undang (UU) Perseroan

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

Terbatas dan peraturan regulator (Otoritas Jasa Keuangan) yang berlaku dan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

III. PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

BNIF memastikan bahwa prinsip-prinsip GCG diterapkan dalam setiap aspek bisnis dan di semua jajaran BNIF. Prinsip GCG tersebut meliputi keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), tanggung jawab (*responsibility*), kemandirian (*independency*) serta kesetaraan dan kewajaran (*fairness*).

1. Keterbukaan (*Transparency*)

Yaitu keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai Perusahaan, yang mudah diakses oleh Pemangku Kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan usaha pembiayaan yang sehat.

- 1.1. BNIF harus menyediakan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh pihak terkait sesuai dengan haknya.
- 1.2. Informasi yang harus diungkapkan meliputi tetapi tidak terbatas pada hal-hal yang berhubungan dengan visi, misi, sasaran usaha dan strategi perusahaan, kondisi keuangan, susunan dan kompensasi pengurus, pemegang saham pengendali, kepemilikan silang, pejabat eksekutif, manajemen risiko, sistem internal, status kepatuhan sistem dan pelaksanaan GCG serta peranan penting yang dapat mempengaruhi kondisi Perusahaan.
- 1.3. Prinsip keterbukaan yang dianut oleh Perusahaan tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan kerahasiaan Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, rahasia jabatan dan hak-hak pribadi.
- 1.4. Kebijakan Perusahaan harus tertulis dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak terkait.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

2. Akuntabilitas (*Accountability*)

Yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ Perusahaan sehingga kinerja Perusahaan dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif dan efisien.

- 2.1. BNIF harus menetapkan tugas dan tanggung jawab masing-masing organ Perusahaan dan seluruh jajarannya secara jelas yang selaras dengan visi, misi, sasaran usaha dan strategi Perusahaan.
- 2.2. BNIF harus meyakini bahwa semua organ Perusahaan dan seluruh jajarannya mempunyai kompetensi sesuai dengan tanggung jawab dan perannya dalam pelaksanaan GCG.
- 2.3. BNIF harus memiliki ukuran kinerja untuk semua jajaran Perusahaan yang konsisten dengan nilai-nilai Perusahaan, sasaran utama (*corporate value*) dan strategi Perusahaan, serta memiliki sistem penghargaan dan sanksi (*reward & punishment*).
- 2.4. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, setiap organ Perusahaan dan seluruh jajarannya harus berpedoman pada etika bisnis dan panduan perilaku yang telah disepakati.

3. Pertanggungjawaban (*Responsibility*)

Yaitu kesesuaian pengelolaan dan Perusahaan dengan peraturan perundang-undangan di bidang Perusahaan nilai-nilai etika serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan usaha pembiayaan yang sehat.

- 3.1. BNIF berpegang teguh pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap Peraturan Perusahaan, Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, nilai-nilai etika yang berlaku serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.
- 3.2. Prinsip ini menjadi dasar utama organ Perusahaan terutama Dewan Komisaris dan Direksi dalam menjalankan kegiatan operasi Perseroan yang harus sesuai dengan kebijakan Perseroan yang telah digariskan, serta bertanggung jawab atas setiap tindakan yang diambil dalam pelaksanaan kegiatan operasi Perseroan tersebut.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

4. Kemandirian (*Independency*)

Yaitu keadaan Perusahaan yang dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan usaha pembiayaan yang sehat.

- 4.1. Masing-masing organ BNIF harus melaksanakan fungsi dan tugasnya dengan mengutamakan independensi dan objektivitas untuk menghindari terjadinya dominasi oleh pihak manapun, tidak berpengaruh oleh kepentingan (*conflict of interest*), bebas dari benturan kepentingan, sehingga keputusan yang diambil dapat dilakukan secara objektif.
- 4.2. Organ BNIF harus melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan Anggaran Dasar serta peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saling menghormati hak, kewajiban, tugas, wewenang serta tanggung jawab masing-masing pihak dan keputusan selalu diambil semata-mata untuk kepentingan BNIF.

5. Kesetaraan dan Kewajaran (*Fairness*)

Yaitu kesetaraan, keseimbangan dan keadilan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, peraturan perundang-undangan, dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan usaha pembiayaan yang sehat.

Dalam melaksanakan kegiatannya, BNIF senantiasa memperhatikan kepentingan *Stakeholder* berdasarkan atas kesetaraan dan kewajaran sesuai dengan kriteria dan proporsi yang seharusnya, sehingga tidak ada pihak yang dirugikan. Implementasi prinsip kesetaraan dan kewajaran dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 5.1. BNIF harus memberikan perlakuan yang setara dan wajar (*equal treatment*) kepada *Stakeholders* di dalam memenuhi haknya sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan kepada BNIF dengan tetap memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

- 5.2. BNIF harus memberikan kesempatan kepada *Stakeholders* dalam memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan BNIF serta membuka akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip transparansi yang sama dalam penerimaan Karyawan, berkarir dan melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin dan kondisi fisik.

IV. IMPLEMENTASI TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik paling kurang harus diwujudkan dalam faktor-faktor dibawah ini:

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris
 - 1.1. Direksi melaksanakan tugas untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
 - 1.2. Komisaris melaksanakan tugas untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
2. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite dan Satuan Kerja yang menjalankan fungsi pengendalian internal

Dalam menjalankan fungsi pengawasannya, Dewan Komisaris hanya dibantu oleh Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Komite Remunerasi & Nominasi serta komite-komite lain yang dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan.
3. Penanganan Benturan Kepentingan

Perusahaan senantiasa dikelola secara profesional dengan menghindari segala bentuk benturan kepentingan serta pengaruh dan tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip korporasi yang sehat.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

4. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Internal dan Audit Eksternal
Perusahaan memiliki satuan kerja kepatuhan, audit internal dan audit eksternal yang memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa Perusahaan menjalankan usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Penerapan Manajemen Risiko dan Sistem Pengendalian Internal
Dalam menjalankan aktivitas bisnisnya, Perusahaan menghadapi berbagai risiko yang dapat mengganggu kelancaran proses usaha dan keberlangsungan Perusahaan. Untuk itu, Perusahaan menerapkan manajemen risiko yang baik untuk melindungi Perusahaan dari berbagai risiko yang mungkin timbul dari aktivitas bisnis yang dijalankan serta untuk terus menjaga risiko pada tingkat yang masih dapat dikelola. Penerapan manajemen risiko juga berfungsi untuk menjaga arahan risiko yang dapat diterima dan disetujui oleh Dewan Komisaris dan Direksi dengan menyesuaikan diri pada perkembangan yang terjadi di lingkungan usaha.
6. Penerapan Kebijakan Remunerasi dan Nominasi
Kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
7. Transparansi Keuangan dan Non Keuangan
Perusahaan berkomitmen penuh dalam menjaga prinsip keterbukaan atau transparansi bagi kondisi keuangan dan non keuangan melalui pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan membentuk kebijakan bahwa keuangan Perusahaan wajib dikelola secara profesional, efisien, efektif, bertanggung jawab dan akuntabel dengan mempertimbangkan risiko serta menggunakan prinsip kehati-hatian.
8. Rencana Bisnis
Perusahaan menyusun rencana strategik dan rencana bisnis yang mencakup hal-hal sebagaimana diatur dalam ketentuan *regulator*.

V. PILAR TATA KELOLA YANG BAIK

Dasar penerapan tata kelola perusahaan mengacu pada 4 (empat) aspek Tata Kelola, yaitu komitmen tata kelola perusahaan (*governance commitment*), struktur tata kelola perusahaan (*governance structure*), proses penerapan tata kelola perusahaan

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

(*governance process*) dan hasil pelaksanaan tata kelola perusahaan (*governance outcome*) yang merupakan perwujudan tanggung jawab kepada seluruh Pemangku Kepentingan.

A. Komitmen Tata Kelola Perusahaan

Untuk mencapai keberhasilan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik secara konsisten dan berkelanjutan membutuhkan komitmen yang kuat dari *Top Management* dan seluruh jajaran dibawahnya hingga akhirnya terbentuk menjadi bagian dari budaya perusahaan.

Prinsip dasar yang harus dilaksanakan dalam memastikan adanya komitmen dalam penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Governance Commitment*), antara lain melalui:

1. Rumusan Visi dan Misi

Perusahaan wajib menetapkan visi dan misi yang jelas dan realistis yang mencerminkan sesuatu yang ingin dicapai, memiliki orientasi masa depan, serta memberikan arah dan fokus strategi Perusahaan.

Visi

Menjadi Perusahaan Pembiayaan yang sehat serta unggul dalam layanan dan kinerja.

Misi

- a. Menyediakan jasa pembiayaan yang bernilai tambah dan dapat memenuhi kebutuhan konsumen individu dan perusahaan secara cepat, tepat guna serta tepat sasaran.
- b. Memaksimalkan *stakeholder value*.
- c. Menjadi tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi.
- d. Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab sosial dan lingkungan.

2. Nilai-nilai Perusahaan

Profesionalisme, Integritas, Orientasi Pelanggan dan Perbaikan Tiada Henti:

2.1. Profesionalisme (*Professionalism*)

Memiliki kompetensi handal dan berkomitmen memberikan hasil terbaik.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

2.2. Integritas (*Integrity*)

Berkomitmen untuk selalu konsisten antara pikiran, perkataan dan perbuatan yang dilandasi oleh kata hati dan kepercayaan pada prinsip-prinsip kebenaran yang hakiki.

2.3. Orientasi Pelanggan (*Customer Oriented*)

Senantiasa mengutamakan kepentingan pelanggan dengan dilandasi sikap saling menghargai dan hubungan yang sinergis.

2.4. Perbaikan Tiada Henti (*Continuous Improvement*)

Senantiasa mencari peluang dan solusi untuk meningkatkan layanan dan kinerja yang melampaui harapan Pelanggan.

3. Nilai-nilai Perilaku Utama

3.1. Meningkatkan kompetensi dan memberikan hasil terbaik.

3.2. Jujur, tulus dan ikhlas

3.3. Disiplin, konsistensi dan bertanggung jawab

3.4. Memberikan layanan terbaik melalui kemitraan yang sinergis

3.5. Senantiasa melakukan penyempurnaan

3.6. Kreatif dan inovatif

4. Pedoman atau Kebijakan Tata Kelola Perusahaan

BNIF harus memiliki pedoman atau kebijakan tata kelola perusahaan yang menjadi pedoman utama dalam penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Pedoman atau kebijakan tata kelola perusahaan yang baik harus dilaksanakan secara konsisten pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

5. Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris, Direksi dan Komite-Komite

BNIF harus memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja (*Charter*) yang merupakan pedoman tertulis sebagai acuan bagi masing-masing Dewan Komisaris, Direksi dan Komite-komite dalam melaksanakan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya dalam melakukan pengelolaan perusahaan.

6. Kode Etik dan Perilaku Kepegawaian

BNIF harus memiliki kode etik dan Perilaku Kepegawaian yang berlaku bagi seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh karyawan BNIF. Kode

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

etik dan Perilaku Kepegawaian mengatur antara lain panduan tentang benturan kepentingan, pemberian dan penerimaan hadiah dan donasi, kepatuhan terhadap peraturan, kerahasiaan informasi dan pelaporan terhadap perilaku yang tidak etis.

7. Manajemen Risiko

Dengan semakin kompleksnya risiko bagi kegiatan usaha pembiayaan mendorong BNIF untuk menerapkan manajemen risiko.

8. Whistleblowing System

BNIF harus memiliki sistem pengaduan/*whistleblowing system* untuk memungkinkan diperolehnya laporan dan pengaduan tentang pelanggaran etika bisnis, pedoman perilaku, dan peraturan perundang-undangan serta hal-hal yang berkaitan dengan bisnis serta saran dan kritik dari karyawan dan pemangku kepentingan lainnya.

B. Struktur Tata Kelola

Struktur Tata Kelola (*Governance Structure*) perusahaan dapat disesuaikan dengan mempertimbangkan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Pemegang Saham

- 1.1. Pemegang Saham Perusahaan melalui RUPS memastikan Perusahaan dijalankan berdasarkan praktik usaha pembiayaan yang sehat.
- 1.2. Pemegang Saham memiliki komitmen terhadap pengembangan operasional Perusahaan.
- 1.3. Pemegang Saham Perusahaan dilarang mencampuri kegiatan operasional Perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan, kecuali dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban selaku RUPS.
- 1.4. Pemegang Saham berhak menerima informasi yang relevan mengenai perusahaan untuk melaksanakan hak mereka dan Perusahaan harus selalu menyediakan informasi yang diperlukan sesuai dengan batasan kewenangannya.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

1.5. Perihal yang dapat menyebabkan perubahan atas perusahaan dan hak pemegang saham, agar diputuskan dalam RUPS, termasuk tetapi tidak terbatas pada perihal :

- 1.5.1. Perubahan Anggaran Dasar;
- 1.5.2. Perubahan Tanggung Jawab antara anggota Dewan;
- 1.5.3. Penambahan modal;
- 1.5.4. Penggunaan laba;
- 1.5.5. Perubahan komposisi Dewan Komisaris dan Direksi;
- 1.5.6. Penunjukan Auditor Eksternal;
- 1.5.7. Perubahan Rencana/Strategi Bisnis Pembiayaan;
- 1.5.8. Dan perihal penting lainnya.

1.6. Selain itu mekanisme pemberian arahan dari Pemegang Saham yang berdampak terhadap perubahan strategi bisnis perusahaan, dilakukan melalui forum RUPS dan/atau forum terintegrasi antara Pemegang saham dan PT BNI Multifinance.

2. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

RUPS mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris, dalam batas yang telah ditentukan dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas ("Undang-Undang") dan/atau Anggaran Dasar BNIF.

Proses dan pelaksanaan RUPS dibawah koordinasi unit organisasi di BNIF yaitu *Corporate Secretary* dengan berdasarkan pada Anggaran Dasar BNIF dan perundang-undangan yang berlaku.

Jenis RUPS di dalam BNIF adalah:

2.1. RUPS Tahunan

- 2.1.1. Dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perusahaan berakhir.
- 2.1.2. Agenda dalam RUPS Tahunan:
 - a. Pengesahan laporan tahunan mengenai keadaan dan jalannya Perusahaan;

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

- b. Penetapan penggunaan laba apabila Perusahaan mempunyai saldo laba positif.
- c. Penunjukan auditor eksternal (Kantor Akuntan Publik) dengan memperhatikan pertimbangan dari Dewan Komisaris.
- d. Memutuskan hal lain yang telah diajukan sebagaimana dalam rapat sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan Undang-Undang Perseroan Terbatas.

2.2. RUPS luar biasa

Rapat Umum Pemegang Saham yang diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan untuk menetapkan hal-hal yang tidak dilakukan dalam RUPS tahunan.

3. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dewan Komisaris adalah Organ BNIF yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar dan memberikan nasihat kepada Direksi. Pengawasan yang dilakukan Dewan Komisaris adalah atas kebijakan jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai BNIF maupun usaha BNIF, dan memberi *nasihat* kepada Direksi, yang dilakukan untuk kepentingan BNIF dan sesuai maksud dan tujuan BNIF atas dasar prinsip-prinsip GCG.

Ketentuan lebih rinci terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris tertuang dalam Piagam Dewan Komisaris.

4. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Direksi adalah Organ BNIF yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan BNIF untuk kepentingan BNIF, sesuai dengan maksud dan tujuan BNIF serta mewakili BNIF, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

Ketentuan lebih rinci terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Direksi tertuang dalam Piagam Dewan Direksi.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

5. Hubungan Kerja Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi:
- 5.1. Pemegang Saham bertanggung jawab menentukan arah dan tujuan perseroan serta mensahkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT), yang antara lain memuat visi, misi, tujuan, strategi dan target-target yang akan dicapai. Namun demikian Pemegang Saham tidak boleh melakukan campur tangan dalam kegiatan operasional Perseroan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
 - 5.2. Pemegang Saham berhak memperoleh segala keterangan yang berkaitan dengan kepentingan Perseroan dari Dewan Komisaris dan/atau Direksi.
 - 5.3. Dewan Komisaris bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada RUPS.
 - 5.4. Dewan Komisaris bertanggung jawab atas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi dalam rangka pengelolaan Perseroan.
 - 5.5. Dewan Komisaris bertanggung jawab melakukan review dan evaluasi terhadap rencana strategis Perseroan dengan mempertimbangkan kondisi lingkungan yang ada saat itu dan yang akan datang serta mempertimbangkan berbagai alternatif yang tersedia.
 - 5.6. Dewan Komisaris dapat meminta keterangan kepada Direksi terkait dengan kegiatan korporasi maupun pengelolaan aset.
 - 5.7. Direksi menyiapkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang dibahas dan ditandatangani bersama dengan Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS guna memperoleh pengesahan.
 - 5.8. Direksi menyusun rencana kerja dan anggaran perusahaan (RKAP) dengan memperhatikan arahan dari Pemegang Saham dan masukan dari Dewan Komisaris serta mempertimbangkan RJPP yang telah disahkan RUPS.
 - 5.9. Direksi menyediakan laporan keuangan dan laporan manajemen (laporan bulanan dan laporan triwulanan) sebagai sarana untuk

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

mengungkapkan transaksi keuangan dan kinerja perseroan kepada *stakeholders* secara transparan.

6. Komite-Komite

6.1. Komite Dewan Komisaris

Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib membentuk:

6.1.1. Komite Audit

Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan atas pelaksanaan fungsi Direksi sesuai dengan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

6.1.2. Komite Remunerasi dan Nominasi

Komite Remunerasi dan Nominasi adalah Komite yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris (Dekom) untuk membantu Dekom didalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya terkait dengan pemberian rekomendasi atas *nominasi* dan *remunerasi* dari anggota Dekom, Direksi serta anggota Komite-Komite ditingkat Dekom (Komite Dekom), serta kerangka seluruh keseluruhan remunerasi Pejabat Eksekutif dan pegawai sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

6.1.3. Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko adalah Komite yang dibentuk oleh Dekom dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dekom yang berhubungan dengan penyusunan dan penerapan manajemen risiko di BNIF.

6.1.4. Komite-komite lain yang dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan apabila dipandang perlu, Dewan Komisaris dapat

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

membentuk komite lainnya untuk menunjang pelaksanaan pengawasan Perusahaan.

6.2. Komite-Komite Direksi

Komite-komite yang menjalankan fungsi pengendalian internal BNIF terdiri dari:

6.2.1. *Management Meeting/BOD Meeting*

6.2.2. *Human Capital Committee*

6.2.3. *Risk Management Committee*

6.2.4. *Anti Fraud Committee*

6.2.5. *Alco Committee*

6.2.6. *Internal Audit Committee*

6.2.7. *Information Technology Committee*

Term of Reference/topics, susunan anggota, tugas & tanggung jawab anggota Komite, penyelenggaraan rapat, kuorum kehadiran dan keputusan rapat untuk komite-komite di atas secara lebih rinci pada Kebijakan Pokok BNIF bagian sub bagian *Meeting Committee* di BNIF.

7. Sekretaris Perusahaan

7.1. Sekretaris Perusahaan adalah pejabat penghubung dengan seluruh pemangku kepentingan perseroan.

7.2. Pembentukan, tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan kebutuhan perkembangan perseroan.

7.3. Sekretaris Perusahaan juga memiliki tugas untuk memberikan masukan kepada Direksi dalam rangka memastikan kepatuhan Perseroan atas peraturan dan ketentuan yang berlaku.

7.4. Pemenuhan laporan dan informasi kepada Pemegang Saham dan regulator secara tepat waktu dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, membuat *annual report*, menyelenggarakan kegiatan korporasi seperti RUPS dan kegiatan korporasi lainnya serta

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

memastikan pelaksanaan GCG Perseroan (*GCG Compliance*) merupakan upaya-upaya untuk melaksanakan fungsi pemenuhan ketentuan keterbukaan.

7.5. Sekretaris Perusahaan juga melakukan kegiatan rapat Direksi dan rapat lainnya berikut penyiapan risalah rapat, menatausahakan dan menyimpan dokumen perseroan, menatausahakan tata persuratan Direksi dan mengelola perpustakaan perseroan serta melakukan kegiatan biro Direksi lainnya.

7.6. Pembentukan tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan kebutuhan perkembangan Perseroan.

8. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Auditor Internal dan Audit Eksternal

8.1. Fungsi Kepatuhan

Fungsi Kepatuhan adalah serangkaian tindakan atau langkah-langkah yang bersifat *ex-ante* (pencegahan) untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Perusahaan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta memastikan kepatuhan Perusahaan terhadap komitmen yang dibuat oleh Perusahaan kepada OJK dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.

Fungsi Kepatuhan meliputi tindakan untuk:

- 8.1.1. Mewujudkan terlaksananya budaya kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha BNIF.
- 8.1.2. Mengelola risiko kepatuhan yang dihadapi oleh BNIF.
- 8.1.3. Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh BNIF telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

8.2. Auditor Internal

Auditor Internal merupakan aparat pengawasan internal Perusahaan yang dibentuk untuk membantu manajemen dalam melaksanakan tugas pemeriksaan internal keuangan, pemeriksaan operasional BNIF dan menilai pengendalian, pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan usaha BNIF serta memberikan saran-saran kepada manajemen.

Dalam melakukan tugasnya tersebut Auditor Internal wajib menyampaikan pertanggungjawabannya kepada manajemen. Atas permintaan tertulis dari Dewan Komisaris, Direksi wajib memberikan keterangan hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas Audit Internal.

Pedoman Kerja bagi Audit Internal lebih rinci diatur dalam Piagam Audit Internal.

8.3. Auditor Eksternal

Keberadaan Auditor Eksternal diperlukan oleh BNIF terutama dalam menyatakan pendapat tentang kewajaran dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia yang disampaikan kepada para Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*).

BNIF mensyaratkan Auditor Eksternal yang telah memperoleh izin dari pihak yang berwenang dan terdaftar di OJK. Penunjukan Auditor Eksternal dilakukan oleh RUPS atas rekomendasi dari Dewan Komisaris dan wajib memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BNIF dalam berhubungan dengan Auditor Eksternal menerapkan beberapa prinsip sebagai berikut:

- 8.3.1. Auditor Eksternal ditetapkan oleh RUPS atas rekomendasi oleh Dewan Komisaris berdasarkan usulan Komite Audit disertai dengan alasan pencalonan tersebut dan besarnya

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

imbal jasa atau honorarium yang diusulkan untuk Auditor Eksternal tersebut.

8.3.2. Auditor Eksternal harus bebas dari pengaruh Dewan Komisaris, Direksi dan pihak yang berkepentingan di BNIF.

8.3.3. BNIF menyediakan bagi Auditor Eksternal semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan sehingga memungkinkan Auditor Eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran dalam semua hal yang material, ketaatan, dan kesesuaian laporan keuangan BNIF dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Auditor Eksternal melakukan audit atas kepatuhan, keandalan atas sistem pengendalian internal, dan evaluasi kinerja, BNIF akan menyediakan semua data yang diperlukan sesuai dengan standar audit yang berlaku umum. Penunjukan Auditor Eksternal melalui RUPS wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK), sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

9. Penerapan Manajemen Risiko, Manajemen Risiko Teknologi Informasi dan Sistem Pengendalian Internal:

9.1. Manajemen Risiko

9.1.1. Penilaian risiko merupakan suatu rangkaian tindakan yang dilaksanakan Direksi dalam rangka identifikasi, analisis, dan menilai risiko yang dihadapi BNIF untuk mencapai sasaran usaha yang ditetapkan.

9.1.2. Proses analisis risiko meliputi estimasi atas signifikansi dampak yang akan timbul, penilaian mengenai tingkat kemungkinan terjadinya risiko dan penetapan langkah yang diperlukan untuk mengatasi risiko tersebut.

9.1.3. Direksi melakukan identifikasi dan kajian terhadap potensi risiko yang dihadapi BNIF.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

- 9.1.4. Direksi menetapkan strategi dan kebijakan penanganan pengelolaan risiko serta melakukan pengawasan atas pelaksanaannya.
 - 9.1.5. Direksi mengungkapkan kebijakan yang diterapkan BNIF menyangkut pengelolaan risiko dalam laporan tahunan.
 - 9.1.6. Direksi memberikan informasi hasil analisis risiko yang dilakukan kepada Dewan Komisaris sesuai dengan tingkat kebutuhan BNIF.
 - 9.1.7. Dewan Komisaris memantau pelaksanaan pengelolaan risiko BNIF dan memberikan masukan untuk perbaikan BNIF.
 - 9.1.8. Dalam melaksanakan tugasnya Auditor Internal juga melakukan kajian terhadap kecukupan pengelolaan risiko yang diterapkan BNIF sebagai bahan kajian risiko kepada Direksi.
- 9.2. Manajemen Risiko Teknologi Informasi
- 9.2.1. Direksi wajib menerapkan manajemen risiko secara aktif dalam penggunaan Teknologi Informasi yang dilakukan secara terintegrasi dalam setiap tahapan penggunaan IT sejak proses perencanaan, pengadaan, pengembangan, operasional, pemeliharaan hingga penghentian dan penghapusan sumber daya IT.
 - 9.2.2. Penerapan manajemen risiko Teknologi Informasi tersebut paling sedikit mencakup:
 - 9.2.2.1. Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris.
 - 9.2.2.2. Kecukupan kebijakan dan prosedur penggunaan IT.
 - 9.2.2.3. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian dan pemantauan risiko penggunaan IT.
 - 9.2.2.4. Sistem pengendalian internal atas penggunaan IT.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

9.3. Pengendalian Internal

- 9.3.1. Direksi wajib menetapkan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan sasaran dan strategi bisnis serta anggaran dasar, aturan internal BNIF, dan peraturan perundang-undangan.
- 9.3.2. Auditor Internal melakukan penelaahan terhadap kecukupan sistem pengendalian internal BNIF termasuk memastikan ketersediaan jejak audit atas seluruh kegiatan penyelenggaraan IT untuk keperluan pengawasan, penegakan hukum, penyelesaian sengketa, verifikasi, pengujian dan pemeriksaan lain.
- 9.3.3. Sistem pengendalian internal, antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut:
- 9.3.4. Direksi menindaklanjuti laporan hasil audit yang dilaksanakan Auditor Internal maupun Auditor Eksternal, dan melaporkan perkembangan tindak lanjut tersebut kepada Dewan Komisaris.
- 9.3.5. Dewan Komisaris memantau perkembangan tindak lanjut atas laporan hasil audit Auditor Internal maupun Auditor Eksternal.
- 9.3.6. Dewan Komisaris memberikan penilaian dan masukan terhadap laporan hasil audit Audit Internal dan Auditor Eksternal yang mencakup materi laporan, sasaran audit dan ruang lingkup audit.
- 9.3.7. Dewan Komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dan tim manajemen yang dibentuk oleh Direksi dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

10. Kebijakan Remunerasi & Nominasi

- 10.1. BNIF wajib menerapkan kebijakan remunerasi & nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang mendorong

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

perilaku berdasarkan prinsip kehati-hatian (*prudent behaviour*) yang sejalan dengan kepentingan jangka panjang BNIF dan perlakuan adil terhadap Debitur, BNIF dan/atau *stakeholders* lainnya.

10.2. Kebijakan remunerasi sebagaimana dimaksud dengan angka 9.1 diatas dan harus memperhatikan paling sedikit:

10.2.1. Asas kewajaran.

10.2.2. Kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban BNIF sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

10.2.3. Prestasi kerja individual.

10.2.4. Pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang BNIF.

10.3. Kebijakan remunerasi & nominasi akan diatur dalam terpisah dari GCG dan bersifat rahasia (*confidential*) atau hanya pihak-pihak yang dapat mengetahui ditetapkan melalui RUPS.

10.4. Proses penyusunan kebijakan remunerasi & nominasi Pegawai dilakukan oleh *Human Capital Dept*, melalui Komite *Human Capital*.

11. Transparansi Keuangan & Non Keuangan

11.1. Keuangan BNIF harus dikelola secara profesional, efisien, efektif, *responsible* dan *accountable* dengan mempertimbangkan risiko, serta menggunakan prinsip kehati-hatian.

11.2. Direksi wajib mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan BNIF sesuai dengan peraturan perundang-undangan, juga memuat informasi mengenai perkembangan dan upaya BNIF dalam penerapan GCG.

11.3. Dewan Komisaris wajib membahas laporan tahunan secara bersama-sama dengan Direksi, sebelum menyetujui dan menyampaikannya dalam RUPS.

11.4. Semua anggota Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab atas isi laporan tahunan yang ditandatangani bersama.

11.5. Dewan Komisaris menyampaikan laporan penilaian kinerja masing-masing Direksi kepada Pemegang Saham.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

- 11.6. Direksi menyampaikan laporan khusus kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham setiap ada kejadian penting dan/atau atas permintaan Dewan Komisaris/Pemegang Saham.
- 11.7. Direksi menetapkan mekanisme penyampaian laporan pertanggungjawaban setiap unit kerja dalam suatu sistem pengendalian internal yang memadai.
- 11.8. Direksi wajib menyampaikan transaksi afiliasi.
12. Rencana Bisnis Tahunan BNIF
 - 12.1. BNIF wajib menyusun kebijakan dan rencana pembiayaan yang dituangkan dalam rencana bisnis tahunan BNIF.
 - 12.2. Rencana bisnis tahunan, paling sedikit mencakup:
 - 12.2.1. Ringkasan Eksekutif;
 - 12.2.2. Evaluasi atas pelaksanaan rencana bisnis periode sebelumnya;
 - 12.2.3. Visi, misi & strategi bisnis;
 - 12.2.4. Kebijakan dan rencana manajemen;
 - 12.2.5. Proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan;
 - 12.2.6. Proyeksi rasio dan pos tertentu; dan
 - 12.2.7. Informasi lainnya.
 - 12.3. Rencana bisnis paling sedikit melampirkan:
 - 12.3.1. Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan;
 - 12.3.2. Rencana Edukasi Literasi;
 - 12.3.3. Rencana Inklusi Keuangan
 - 12.3.4. Rencana Pengembangan IT.
 - 12.4. Dalam situasi dan kondisi yang akan berpengaruh secara signifikan pada kinerja dan pencapaian sasaran BNIF, rencana bisnis tahunan BNIF dapat disesuaikan/diubah untuk mengantisipasi perubahan yang terjadi. Dilakukan 1 (satu) kali dan paling lambat pada akhir bulan Juni tahun berjalan.
 - 12.5. Rencana bisnis wajib disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

- 12.6. Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis.
- 12.7. BNIF wajib menyampaikan laporan realisasi bisnis secara semesteran kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- 12.8. BNIF wajib menyampaikan laporan pengawasan rencana bisnis secara semesteran kepada OJK.

C. Sosialisasi, Pelaporan dan Perlindungan Perusahaan

1. Sosialisasi, pelaksanaan dan Evaluasi

- 1.1. Sosialisasi, pelaksanaan dan evaluasi terhadap Pedoman GCG akan dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan bekerjasama dengan *Compliance Department*. Sedangkan audit terhadap pelaksanaan pedoman GCG dilakukan dan dikoordinir oleh Satuan Audit Internal.
- 1.2. Implementasi Pedoman Tata Kelola Perusahaan dilaksanakan secara konsisten dan menjadi tanggung jawab Direksi.
- 1.3. Evaluasi dan penyempurnaan kebijakan ini akan dilakukan secara periodik sesuai dengan peraturan perundang-undangan, perkembangan dan kebutuhan Perusahaan.

2. Pelaporan Pelanggaran

- 2.1. Apabila ditemukan adanya dugaan pelanggaran terhadap kebijakan GCG yang dilakukan atau terjadi di dalam Perusahaan, maka perihal tersebut harus segera dilaporkan kepada Unit Pengaduan melalui telepon, surat atau *email*, sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan Mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*).
- 2.2. Laporan harus didasari dengan fakta/bukti dan data yang kuat.
- 2.3. Penatalaksanaan tindak lanjut setiap laporan yang masuk dilakukan oleh Unit Penanganan Pengaduan GCG dengan kewajiban merahasiakan identitas saksi pelapor, kecuali dalam rangka menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2.4. Perusahaan menjamin bahwa Pelapor akan dilindungi keamanan dan keselamatannya, sepanjang Pelapor mematuhi semua

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

ketentuan yang ditetapkan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 2.5. Pengaturan mengenai sistem pelaporan pelanggaran GCG, diatur lebih lanjut sebagaimana ditetapkan pada ketentuan Mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*), yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari kebijakan ini.

3. Laporan Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG)

- 3.1. Perusahaan wajib menyusun laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik pada setiap akhir tahun buku, paling sedikit memuat:

3.1.1. Transparansi penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik yang mengungkapkan seluruh aspek pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan.

3.1.2. Rencana tindak lanjut yang meliputi tindakan korektif yang diperlukan dan waktu penyelesaian serta kendala/hambatan penyelesaiannya, apabila masih terdapat kekurangan dalam Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

3.1.3. Dilaporkan paling lambat 30 April tahun berikutnya.

- 3.2. Penyiapan laporan GCG dilakukan oleh *Corporate Secretary Department*.

- 3.3. Dalam pelaporan GCG tersebut, Dewan Komisaris dan/atau Direksi wajib mengungkapkan perihal:

3.3.1. Kepemilikan sahamnya yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada Perusahaan tempat anggota Direksi menjabat dan/atau Perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; dan

3.3.2. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris lain, anggota DPS dan/atau pemegang saham Perusahaan atau grup usaha tempat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

Bagian : A- Kebijakan Level 1

Sub Bagian : BNIF/A-01/02 Tata Kelola Perusahaan

4. Perlindungan Perusahaan

BNIF memberikan perlindungan kepada Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan, mantan Dewan Komisaris, mantan Direksi dan mantan Karyawan yang melakukan kegiatan Perseroan yang mempunyai konsekuensi tuntutan hukum dari pihak luar maupun internal sepanjang hal tersebut sudah dilakukan semata-mata untuk kepentingan Perseroan dan keputusan mengenai hal tersebut dilakukan secara obyektif dan tidak mempunyai benturan kepentingan serta tidak bertentangan dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Penerapan Sanksi

Sanksi yang diberlakukan oleh Regulator atas pemenuhan ketentuan dipedomani sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

VI. PENUTUP

1. Kebijakan ini berlaku efektif pada tanggal **30 Juni 2023**.
2. Dengan diterbitkannya kebijakan ini maka kebijakan sebelumnya yang bertentangan dengan ini kebijakan ini dicabut dan tidak berlaku.
3. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan atau kekurangan dalam kebijakan ini, maka akan dilakukan perbaikan / perubahan yang diperlukan.

Paraf Mandatory Reviewer	
Procedure & Process Improvement	Compliance
	

KERAHASIAAN

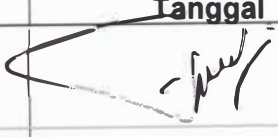
Dokumen ini berisi informasi yang bersifat rahasia bagi BNI Multifinance, oleh karena itu publikasi tanpa izin dari dokumen ini, baik seluruhnya ataupun sebagiannya dapat merugikan BNI Multifinance. Izin secara tertulis harus diperoleh dari BNI Multifinance sebelum dokumen ini dapat dipublikasikan kepada pihak ketiga.

LEMBAR PERSETUJUAN

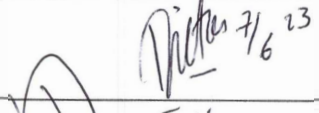
BNIF/A-01/02

Kebijakan Tata Kelola Perusahaan (Good Corporate Governance (GCG) Policy)

Disetujui oleh:

No	Nama & Jabatan	Tanda Tangan & Tanggal
1	<u>Yenanto Siem</u> President Director	
2	<u>Albertus Henditrianto</u> Business Director	
3	<u>Legendariah</u> Finance, IT & Operation Director	
4	<u>Rudianto S Binantoro</u> Business Risk & Remedial Recovery Deputy Director	

Diketahui oleh:

No	Nama & Jabatan	Tanda Tangan & Tanggal
1	<u>Dwiwaty Tantawi</u> Operation Division Head	 7/6 '23
2	<u>Kristiawan Dwika S</u> Corporate Planning & Secretary Division Head	 6/6 '2023

Diajukan oleh:

No	Nama & Jabatan	Tanda Tangan & Tanggal
1	<u>Welda Suryaningsih</u> Corporate Secretary Dept Head	 5/6-2023