

SURAT KEPUTUSAN
No. 019/M/SOP/II/2024

TENTANG

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Menimbang :

- Perlu dilakukan penyesuaian terhadap ketentuan tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik untuk PT Summit Oto Finance sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan

Mengingat :

- **Undang-undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;**
- **Undang-undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;**
- **Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;**
- **Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, Dan Perusahaan Publik; Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;**
- **Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah;**
- **Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi Oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;**
- **Pedoman Umum Govenansi Korporat Indonesia yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, Tahun 2021 (PUG-KI KNKG 2021).**
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan;
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik;
- Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, Tahun 2006 (Pedoman GCG KNKG 2006)
- Pedoman Komisaris Independen yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, Tahun 2004 (Pedoman Komisaris Independen KNKG 2004)
- Pedoman Pembentukan Komite Audit Yang Efektif yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, Tahun 2004 (Pedoman Komite Audit KNKG 2004)
- SK No. 100/M/SOP/XII/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

Memutuskan :

- 1. Penyesuaian atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik terkait :**
 - a. Penambahan Prinsip Good Corporate Governance (CGC).**
 - b. Penambahan penjabaran pada Bab III tentang Pemangku Kepentingan.**
 - c. Penambahan penjabaran pada Bab IV tentang Organ Perseroan.**
 - d. Penambahan penjabaran pada Bab V tentang Pemegang Saham dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).**
 - e. Penambahan Penjabaran pada Bab VI tentang Dewan Komisaris.**
 - f. Penambahan Penjabaran pada Bab VII tentang Direksi Perseroan.**
2. Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance Guideline) adalah pedoman bagi seluruh partisipan didalam perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dengan dilandasi moral yang tinggi, kepatuhan kepada peraturan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial perusahaan terhadap pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) secara konsisten.
3. Dengan adanya tata kelola perusahaan yang baik, maka diharapkan dapat meningkatkan kinerja perusahaan dan pertumbuhan perusahaan yang berkesinambungan untuk jangka panjang.
4. Saran, masukan dan perubahan atas kebijakan dalam pedoman tata kelola perusahaan yang baik dapat disampaikan kepada Compliance & Corporate Secretary.
5. Terlampir Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik untuk PT Summit Oto Finance (**Lampiran 1**).
- 6. Dengan berlakunya surat keputusan ini, maka SK No. 100/M/SOP/XII/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dinyatakan tidak berlaku.**

Demikian Surat Keputusan ini disampaikan dan apabila diperlukan dapat ditinjau kembali serta diperbaiki sebagaimana mestinya.

Demikian agar diketahui dan dilaksanakan dengan baik.

Jakarta, 16 Februari 2024

Ttd.

Victoria Rusna
President Director

Ttd.

Krisna Suswandi
Director

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja suatu perusahaan adalah dengan cara menerapkan tata kelola perusahaan yang baik atau biasa disebut *Good Corporate Governance* (GCG). Pedoman GCG merupakan pedoman bagi seluruh Insan Perseroan (**Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, dan Karyawan**) dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dengan dilandasi moral yang tinggi, kepatuhan kepada peraturan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Perseroan terhadap pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) secara konsisten.

Adanya pelaksanaan GCG yang konsisten memungkinkan pertumbuhan yang berkesinambungan untuk jangka panjang. Sebuah Perseroan yang telah melaksanakan GCG akan memiliki pandangan jangka panjang dalam mengintegrasikan tanggung jawab lingkungan dan sosial dengan pengelolaan risiko, menemukan peluang-peluang, dan mengalokasikan modal untuk memberikan manfaat yang terbaik bagi seluruh pemangku kepentingan. GCG akan mengarahkan praktik bisnis yang bertanggung jawab, sehingga memastikan pengelolaan lingkungan kerja yang positif dan kondusif, pertanggungjawaban kepada pasar dan komunitas serta pencapaian kinerja keuangan yang sehat dan berkesinambungan. Tanpa GCG tampaknya tidak ada cara yang lebih baik untuk meyakinkan kepercayaan publik terhadap Perseroan, pelayanan Perseroan kepada publik, maupun bisnis Perseroan itu sendiri.

GCG adalah struktur dan proses yang digunakan dan diterapkan Organ Perseroan untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai Perseroan bagi seluruh pemangku kepentingan secara akuntabel dan berlandaskan peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika.

B. Maksud dan Tujuan

Perseroan menyadari bahwa implementasi GCG secara konsisten sebagai budaya Perseroan merupakan salah satu langkah yang dapat meningkatkan nilai dan tumbuh kembangnya bisnis Perseroan secara berkesinambungan. Sebagai panduan bagi Perseroan dalam melaksanakan pengelolaan perusahaan yang baik dan benar dibutuhkan sebuah pedoman yang bertujuan untuk membentuk dan mengatur kesesuaian tingkah laku sehingga mencapai penerapan GCG yang konsisten sebagai budaya Perseroan yang memaksimalkan penerapan prinsip-prinsip GCG sehingga tercapainya Visi dan Misi Perseroan.

Pedoman GCG merupakan acuan bagi seluruh **Insan** Perseroan dalam bekerja dan berinteraksi dengan segenap *stakeholders* Perseroan. Dengan nilai-nilai pokok Perseroan dan pelaksanaan Pedoman GCG secara konsisten oleh seluruh karyawan, di mana pun ia berada dan bekerja senantiasa mendukung terlaksananya Tata Kelola Perusahaan yang baik yang pada akhirnya akan meningkatkan citra Perseroan (*corporate image*) bagi seluruh pemangku kepentingannya.

Penyusunan Pedoman GCG yang merupakan acuan pelaksanaan GCG adalah dalam rangka:

1. Mengoptimalkan nilai (*values*) Perseroan **dan kekayaan pemegang saham secara berkelanjutan dengan memperhatikan kepentingan para pemangku kepentingan;**
2. Meningkatkan pengelolaan Perseroan secara profesional, efektif, dan efisien;
3. Meningkatkan kepatuhan Organ Perseroan serta jajaran di bawahnya agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi pada etika yang tinggi, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan kesadaran atas tanggung jawab sosial Perseroan terhadap Pemangku Kepentingan maupun kelestarian lingkungan;
4. Mendorong dan mendukung pengembangan, pengelolaan sumber daya Perseroan dan pengelolaan risiko usaha Perseroan dengan penerapan prinsip kehati-hatian (*prudent*), akuntabilitas, dan bertanggung jawab sejalan dengan prinsip-prinsip GCG;
5. Mewujudkan Perusahaan yang lebih sehat, dapat diandalkan, amanah, kompetitif, dan memenuhi prinsip perlindungan konsumen sehingga memiliki daya saing secara nasional maupun internasional yang kemudian meningkatkan kepercayaan pasar serta dapat mendorong arus investasi dan pertumbuhan ekonomi nasional yang berkesinambungan; dan
6. Meningkatkan kontribusi Perseroan dalam perekonomian nasional.

Penyusunan Pedoman GCG Perseroan mengacu kepada

1. **Undang-undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;**
2. **Undang-undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;**
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan;
4. **Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;**
5. **Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, Dan Perusahaan Publik;**
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan;
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik;
8. **Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;**
9. **Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Pesahaan Pembiayaan Syariah;**
10. **Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi Oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;**
11. Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, Tahun 2006 (Pedoman GCG KNKG 2006);
12. Pedoman Komisaris Independen yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, Tahun 2004 (Pedoman Komisaris Independen KNKG 2004);
13. Pedoman Pembentukan Komite Audit Yang Efektif yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, Tahun 2004 (Pedoman Komite Audit KNKG 2004);

14. Pedoman Umum Govenansi Korporat Indonesia yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, Tahun 2021 (PUG-KI KNKG 2021).

C. Prinsip GCG

Penerapan GCG harus selalu berlandaskan prinsip-prinsip GCG yaitu **TARIF** dengan detail sebagai berikut:

1. Keterbukaan (*transparency*), yaitu keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai Perseroan, yang mudah diakses oleh Pemangku Kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha pembiayaan yang sehat;
2. Akuntabilitas (*accountability*), yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban Organ Perseroan sehingga kinerja Perseroan dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif, dan efisien;
3. Pertanggungjawaban (*responsibility*), yaitu kesesuaian pengelolaan Perseroan dengan peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha pembiayaan yang sehat;
4. Kemandirian (*independency*), yaitu keadaan Perseroan 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; dan
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.

Penerapan GCG juga berlandaskan pada 4 (empat) pilar Governansi Korporat yang merupakan pengembangan sesuai dengan perkembangan terkini dari TARIF:

1. Perilaku Beretika

Dalam melaksanakan kegiatannya, Perseroan senantiasa mengedepankan kejujuran, memperlakukan semua pihak dengan hormat (*respect*), 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 (*fairness*) dan dikelola secara independen sehingga masing-masing Organ Perseroan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.

2. Akuntabilitas

Perseroan dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu Perseroan harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perseroan dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkelanjutan.

3. Transparansi

Untuk menjaga obyektivitas dalam menjalankan bisnis, Perseroan menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh pemangku kepentingan. Perseroan 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.

4. Keberlanjutan

Perseroan 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.

BAB II

VISI, MISI, NILAI-NILAI, DAN FILOSOFI BISNIS PERSEROAN

A. Visi

Menjadi penyedia solusi keuangan terpercaya, yang memberikan kontribusi positif terhadap transformasi kehidupan dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

B. Misi

Memberikan solusi keuangan yang inovatif, berkualitas tinggi dan komprehensif, sesuai dengan prinsip kepatuhan, yang menciptakan nilai tambah bagi pelanggan dan semua pemangku kepentingan.

C. Nilai – Nilai Perseroan (*Corporate Values*)

Setiap organisasi pasti memiliki nilai-nilai dasar yang harus dipatuhi oleh setiap anggota yang terlibat dalam organisasi tersebut. Di Perseroan nilai-nilai dasar tersebut dikenal dengan *Core Value*. *Core Value* pada dasarnya merupakan nilai-nilai dan budaya Perseroan yang dirumuskan oleh manajemen. Dimana setiap karyawan, baik itu jajaran manajemen, hingga staf harus menjalankan *core value* dalam pekerjaannya sehari-hari apabila ingin sukses berkarir di Perseroan. Perseroan percaya bahwa dengan budaya yang baik dan kuat akan menciptakan hasil yang baik pula.

1. Integritas (*Integrity*)

Perseroan sangat menghargai *integrity*. *Integrity* berasal dari kata integral yang artinya keseluruhan atau tidak terpisahkan. Bila dijabarkan secara lanjut, *integrity* berarti berani mengakui dan bertanggung jawab atas apa yang sudah dilakukannya. Sikap *integrity* biasa diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari seperti *walk the talk* yakni ada kesesuaian antara tindakan dan ucapan. Satunya pikiran, kata dan perbuatan, konsisten, melakukan apa yang dikatakannya. Bekerja bukan terpaksa atau karena diawasi oleh atasan namun memang bekerja sesuai hati nurani.

Secara sederhana kejujuran merupakan bagian dari *integrity*, yakni berbicara obyektif dan sesuai fakta. Memberikan informasi sesuai dengan fakta yang sebenarnya, tidak melebih-lebihkan atau tidak mengurang-kurangkan informasi, tidak memanipulasi data.

Menjunjung tinggi prinsip, nilai-nilai & norma yang berlaku umum juga bagian dari *integrity*. Prinsip adalah nilai-nilai yang disepakati kebenarannya oleh umat manusia semenjak beribu-ribu tahun yang lalu. Misal prinsip kejujuran, saling menghargai, dan lain-lain. Tidak mengambil sesuatu yang bukan haknya, tidak mencuri, tidak menggelapkan sesuatu, tidak melakukan korupsi (uang, barang & waktu). Tidak

menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan merugikan Perseroan baik secara langsung maupun tidak langsung merupakan bagian dari *integrity*.

2. Tidak Egois (*Selflessness*)

Core value kedua yaitu *selflessness* atau tidak egois, yaitu menggambarkan sikap seseorang dalam bekerja yang rendah hati, mau berbagi, dan berjiwa melayani. Sikap *selflessness* bisa diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari seperti tidak mementingkan diri sendiri dan rela berkorban untuk orang lain, tidak iri hati melihat kesuksesan dan kemajuan orang lain. Sebaliknya, kesuksesan dan kemajuan orang lain bisa digunakan sebagai pemacu motivasi agar bisa lebih baik.

3. Komitmen (*Strong Commitment*)

Strong Commitment atau komitmen yang kuat adalah *core value* ketiga Perseroan yang menggambarkan sifat seseorang yang bekerja dengan sungguh-sungguh, disiplin serta bertanggung jawab atas pekerjaannya tersebut. Komitmen seorang karyawan terhadap perusahaan salah satunya bisa tercermin dari kedisiplinannya, tidak datang terlambat dan menyelesaikan pekerjaan yang telah ditugaskan kepadanya.

Seseorang yang memiliki komitmen yang kuat pasti memiliki visi yang kuat. Dia akan bekerja sesuai kaidah-kaidah atau peraturan yang berlaku. Hal itu akan membangkitkan motivasi orang tersebut. Sehingga setiap pencapaian yang diperolehnya didasarkan atas motivasi internal, bukan digerakkan oleh sanksi, *reward* atau lainnya, namun digerakkan oleh kesadaran diri.

4. Pantang Menyerah (*Persistent*)

Persistent, *core value* keempat dapat diartikan dengan pantang menyerah dan bekerja dengan tekad bulat. Fokus pada tujuan serta gigih dalam mencoba. Seseorang yang memiliki sifat ini pada dasarnya memiliki keyakinan pada dirinya untuk bisa berhasil. Tidak mudah berputus asa meskipun banyak rintangan serta hambatan yang kerap datang kepadanya.

Pantang menyerah timbul saat seseorang mengacu pada kebesaran tujuan, mimpi, cita-cita atau visi, sehingga setiap kesulitan yang datang apabila diingatkan kembali akan kebesaran tujuan, maka kesulitan-kesulitan tersebut akan dianggap sebagai tantangan.

5. Kerjasama Tim (*Team Work*)

Team work atau biasa disebut sebagai kerjasama tim artinya bekerja secara bahu-membahu sehingga tercipta suatu sinergi di kedua belah-pihak yang bekerjasama. Target-target Perseroan, divisi, departemen dan cabang tidak bisa tercapai karena performa satu bagian saja. Target bersama hanya bisa tercapai dengan performa seluruh bagian.

Keberhasilan Perseroan merupakan keberhasilan semua bagian, mulai dari kantor pusat, regional, dan cabang. Termasuk keberhasilan semua individu mulai dari atasan hingga bawahan. Kerjasama bukan berarti kita mencari orang-orang terbaik dan kuat, tetapi bagaimana menyatukan semua kelebihan yang dimiliki hingga akhirnya kekurangannya dapat tertutupi. Dengan begitu hasil yang diterima akan optimal dan bahkan lebih dari yang diharapkan.

D. Filosofi Bisnis Perseroan

Selain nilai – nilai dasar, Perseroan juga menjadikan filosofi bisnis sebagai bagian budaya Perseroan yang dijadikan acuan pelaksanaan kegiatan usaha dan operasional Perseroan. Filosofi bisnis Perseroan yaitu:

1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia secara berkesinambungan.
2. Menerapkan proses bisnis yang efektif dengan budaya Perseroan yang baik dan bertanggung jawab.
3. Menghasilkan keuntungan yang berkesinambungan bagi seluruh pemegang saham yang juga disertai dengan peningkatan kesejahteraan karyawan.

BAB III PEMANGKU KEPENTINGAN

Pemangku Kepentingan adalah pihak yang terpengaruh secara langsung oleh Perseroan dan/atau memiliki kepentingan terhadap Perseroan, baik langsung maupun tidak langsung, antara lain Debitur, Anggota/Pemegang Saham, Karyawan, Kreditur, penyedia barang dan jasa, dan/atau Pemerintah.

Antara Perseroan dengan pemangku kepentingan harus terjalin hubungan yang sesuai dengan asas kewajaran dan kesetaraan (*fairness*) berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi masing-masing pihak. Agar hubungan antara Perseroan dengan pemangku kepentingan berjalan dengan baik, perlu diperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Perseroan menjamin tidak terjadinya diskriminasi berdasarkan suku, agama, ras, golongan, dan gender serta terciptanya perlakuan yang adil dan jujur dalam mendorong perkembangan karyawan sesuai dengan potensi, kemampuan, pengalaman dan keterampilan masing-masing;
2. Perseroan dan mitra bisnis harus bekerja sama untuk kepentingan kedua belah pihak atas dasar prinsip saling menguntungkan;
3. Perseroan harus memperhatikan kepentingan umum.

A. Karyawan

1. **Perseroan memberikan perlakuan yang adil dan kesempatan yang sama bagi semua karyawan dan berkomitmen untuk menjunjung tinggi asas profesionalisme dengan mengembangkan kompetensi karyawan selaras dengan rencana pengembangan Perseroan;**
2. **Perseroan menerapkan sistem manajemen sumber daya manusia berdasarkan prinsip-prinsip keterbukaan, adil dan bebas dari diskriminasi karena adanya perbedaan suku, asal usul, jenis kelamin, agama dan asal kelahiran serta hal-hal yang tidak terkait dengan kinerja karyawan;**
3. Perseroan memiliki peraturan tertulis yang mengatur dengan jelas pola rekrutmen serta hak dan kewajiban karyawan;
4. Perseroan harus menjamin terciptanya lingkungan kerja yang kondusif, termasuk kesehatan dan keselamatan kerja agar setiap karyawan dapat bekerja secara kreatif dan produktif;
5. Perseroan harus memastikan tersedianya informasi yang perlu diketahui oleh karyawan melalui sistem komunikasi yang berjalan baik dan tepat waktu;
6. Perseroan harus memastikan agar karyawan tidak menggunakan nama, fasilitas, atau hubungan baik Perseroan dengan pihak eksternal untuk kepentingan pribadi. Untuk itu Perseroan harus mempunyai sistem yang dapat menjaga agar setiap karyawan menjunjung tinggi standar etika dan nilai-nilai Perseroan serta mematuhi kebijakan, peraturan dan prosedur internal yang berlaku;

7. Karyawan berhak untuk menyampaikan pendapat dan usul mengenai lingkungan kerja dan kesejahteraan karyawan;
8. Karyawan berhak melaporkan pelanggaran atas etika bisnis dan pedoman perilaku, serta peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Perseroan.

B. Mitra Bisnis

1. Mitra Bisnis adalah Kreditur, **Agen Pemasar, Dealer/Showroom, Vendor**, dan pihak lainnya yang melakukan transaksi usaha dengan Perseroan;
2. **Perseroan akan bertindak adil dengan memberikan kesempatan sama pada seluruh Mitra Bisnis yang memiliki kualifikasi sama tanpa diskriminasi;**
3. Perseroan harus memiliki peraturan yang dapat menjamin dilaksanakannya hak dan kewajiban mitra bisnis sesuai dengan perjanjian dan peraturan perundang-undangan;
4. Mitra bisnis berhak memperoleh informasi yang relevan sesuai hubungan bisnis dengan Perseroan sehingga masing-masing pihak dapat membuat keputusan atas dasar pertimbangan yang adil dan wajar;
5. Kecuali dipersyaratkan lain oleh peraturan perundang-undangan, Perseroan, dan Mitra Bisnis berkewajiban untuk merahasiakan informasi dan melindungi kepentingan masing-masing pihak.

C. Masyarakat Serta Pengguna Jasa Perseroan

1. Perseroan harus memiliki peraturan yang dapat menjamin terjaganya keselarasan hubungan antara Perseroan dengan masyarakat;
2. **Perseroan wajib beritikad baik dalam melaksanakan kegiatan dan dilarang memberikan perlakuan yang diskriminatif kepada Pengguna Jasa Perseroan;**
3. **Perseroan mempunyai kewajiban dan tanggungjawab secara hukum, sosial, moral serta etika untuk menghormati kepentingan masyarakat sekitar mengingat keberhasilan Perseroan tidak dapat dilepaskan dari hubungan yang harmonis, dinamis, serta saling menguntungkan dengan masyarakat;**
4. **Perseroan menyadari bahwa kepuasan pelanggan atau pengguna jasa merupakan salah satu tolok ukur keberhasilan kinerja Perseroan. Oleh karena itu Perseroan akan selalu memberikan pelayanan dengan kualitas terbaik;**
5. **Perseroan wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;**
6. **Perseroan harus memastikan ketersediaan akses dan pemanfaatan atas produk dan/atau layanan Perseroan yang terjangkau, berkualitas, dan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan keuangan masyarakat;**
7. **Perseroan menyelenggarakan kegiatan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) yang merupakan komitmen Perseroan untuk berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi Perseroan sendiri, komunitas setempat, maupun masyarakat pada umumnya.**

BAB IV

ORGAN PERSEROAN

Organ Perseroan mempunyai peran penting dalam pelaksanaan GCG secara efektif. Masing-masing Organ Perseroan wajib menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku atas dasar prinsip bahwa masing-masing organ mempunyai independensi dalam melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya untuk kepentingan Perseroan

Menurut Undang-Undang **Republik Indonesia** Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas disebutkan bahwa Organ Perseroan adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi.

Pemegang Saham adalah pemilik Perseroan yang memiliki segala kewenangan yang tidak termasuk dalam kewenangan Direksi dan Dewan Komisaris. RUPS dan/atau Pemegang Saham tidak dapat melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi dengan tidak mengurangi wewenang RUPS untuk menjalankan haknya sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan, termasuk untuk melakukan penggantian atau pemberhentian anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi.

Dewan Komisaris dan Direksi yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab yang jelas sesuai dengan fungsinya masing-masing sebagaimana diamanahkan dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan (*fiduciary responsibility*). Namun demikian, keduanya mempunyai tanggung jawab untuk memelihara kesinambungan usaha Perseroan dalam jangka panjang. Oleh karena itu, Dewan Komisaris dan Direksi harus memiliki kesamaan persepsi terhadap visi, misi, dan nilai-nilai Perseroan.

Tanggung jawab bersama antara Dewan Komisaris dan Direksi dalam menjaga kelangsungan usaha Perseroan dalam jangka panjang tercermin pada:

1. Pelaksanaan kontrol internal dan manajemen risiko dengan baik;
2. Tercapainya imbal hasil (*return*) yang optimal bagi Pemegang Saham;
3. Terlindunginya kepentingan para Pemangku Kepentingan secara wajar;
4. Terlaksananya suksesi kepemimpinan yang wajar demi kesinambungan manajemen di semua lini organisasi Perseroan.

Dewan Komisaris bersama-sama dengan Direksi bertanggung jawab, akuntabel dan transparan atas governansi keberlanjutan, termasuk menetapkan strategi, prioritas, dan target keberlanjutan Perseroan. Direksi dan Dewan Komisaris memasukkan pertimbangan keberlanjutan ketika menjalankan perannya, termasuk antara lain dalam pengembangan dan implementasi strategi Perseroan, rencana bisnis, rencana aksi utama dan manajemen risiko.

Anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan wajib mengungkapkan kepada Perseroan mengenai:

1. Kepemilikan saham mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada Perseroan dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;
2. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, dan/atau **Pemegang Saham** Perseroan;
- 3. Jabatan yang dimiliki pada Perusahaan lain.**

BAB V
PEMEGANG SAHAM DAN RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

Pemegang saham Perseroan:

- 1. wajib memiliki komitmen terhadap pengembangan operasional Perseroan;**
- 2. melalui RUPS wajib memastikan Perseroan dijalankan berdasarkan praktik usaha pembiayaan yang sehat;**
- 3. 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.**

Hak para pemegang saham Perseroan

1. Hak untuk menghadiri, menyampaikan pendapat, dan memberikan suara dalam RUPS berdasarkan ketentuan satu saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara;
2. Hak untuk memperoleh informasi mengenai Perseroan secara tepat waktu, benar dan teratur, kecuali hal-hal yang bersifat rahasia, sehingga memungkinkan pemegang saham membuat keputusan mengenai investasinya dalam Perseroan berdasarkan informasi yang akurat;
3. Hak untuk menerima bagian dari keuntungan Perseroan yang diperuntukkan bagi pemegang saham dalam bentuk dividen dan pembagian keuntungan lainnya, sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya;
4. Hak untuk memperoleh penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai prosedur yang harus dipenuhi berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS agar pemegang saham dapat berpartisipasi dalam pengambilan keputusan, termasuk keputusan mengenai hal-hal yang mempengaruhi eksistensi Perseroan dan hak **Pemegang Saham**.

Mengacu kepada peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar Perseroan, tanggung jawab Pemegang Saham meliputi:

1. Pemegang **Saham** pengendali harus dapat: (i) memperhatikan kepentingan pemegang saham minoritas dan pemangku kepentingan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan; dan (ii) mengungkapkan kepada instansi penegak hukum tentang pemegang saham pengendali yang sebenarnya (*ultimate shareholders*) dalam hal terdapat dugaan terjadinya pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan, atau dalam hal diminta oleh otoritas terkait;
2. Pemegang **Saham** minoritas bertanggung jawab untuk menggunakan haknya dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar;
3. Pemegang **Saham** harus dapat: (i) memisahkan kepemilikan harta Perseroan dengan kepemilikan harta pribadi; dan (ii) memisahkan fungsinya sebagai pemegang saham dengan fungsinya sebagai anggota Dewan Komisaris atau Direksi dalam hal pemegang saham menjabat pada salah satu dari kedua organ tersebut.

Tanggung jawab Perseroan terhadap Hak dan Kewajiban Pemegang Saham:

1. Perseroan melindungi hak **Pemegang Saham** sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar Perseroan;
2. Perseroan menyelenggarakan daftar **Pemegang Saham** secara tertib sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar **Perseroan**;
3. Perseroan menyediakan informasi mengenai Perseroan secara tepat waktu, benar dan teratur bagi **Pemegang Saham**, kecuali hal-hal yang bersifat rahasia;
4. Perseroan tidak memihak pada **Pemegang Saham** tertentu dengan memberikan informasi yang tidak diungkapkan kepada **Pemegang Saham** lainnya. Informasi harus

diberikan kepada semua **Pemegang Saham** tanpa menghiraukan jenis dan klasifikasi saham yang dimilikinya;

5. Perseroan akan memberikan penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai penyelenggaraan RUPS.

Pengambilan keputusan RUPS harus dilakukan secara wajar dan transparan dengan memperhatikan hal-hal yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha Perseroan dalam jangka panjang, termasuk tetapi tidak terbatas pada:

1. Anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang diangkat dalam RUPS harus terdiri dari orang-orang yang patut dan layak (*fit and proper*) bagi Perseroan;
2. Dalam mengambil keputusan menerima atau menolak laporan Dewan Komisaris dan Direksi, perlu dipertimbangkan kualitas laporan yang berhubungan dengan GCG;
3. Dalam menetapkan Auditor Eksternal harus mempertimbangkan pendapat Komite Audit yang disampaikan kepada Dewan Komisaris;
4. Dalam hal anggaran dasar dan atau peraturan perundang-undangan mengharuskan adanya keputusan RUPS tentang hal-hal yang berkaitan dengan usaha Perseroan, keputusan yang diambil harus memperhatikan kepentingan wajar para pemangku kepentingan;
5. **Dalam mengambil keputusan pemberian bonus, tantiem dan dividen harus memperhatikan kondisi kesehatan keuangan Perseroan.**

Penyelenggaraan RUPS wajib:

1. Dipersiapkan dan diselenggarakan dengan baik;
2. Diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar **Perseroan** yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;
3. Menjaga kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Debitur, Kreditur, dan kepentingan Pemegang Saham Minoritas.

Jenis RUPS yang diselenggarakan oleh Perseroan sebagai berikut:

1. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) yang diadakan tiap-tiap tahun yang meliputi:
 - a. RUPST mengenai laporan tahunan dan laporan keuangan tahunan; dan
 - b. RUPST mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
2. Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) yaitu Rapat Umum Pemegang Saham yang diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan jika dianggap perlu oleh Direksi dan atau Dewan Komisaris **dan/**atau Pemegang Saham.

BAB VI **DEWAN KOMISARIS**

Dewan Komisaris sebagai salah satu Organ Perseroan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Direksi serta memastikan bahwa Perseroan telah menerapkan prinsip-prinsip GCG. Kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris termasuk Presiden Komisaris adalah setara. Tugas Presiden Komisaris sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris.

Agar pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dapat berjalan secara efektif, perlu dipenuhi prinsip-prinsip berikut:

1. Komposisi Dewan Komisaris harus memungkinkan pengambilan keputusan secara efektif, tepat, cepat, dan independen.;

2. Anggota Dewan Komisaris harus profesional, yaitu berintegritas dan memiliki kemampuan sehingga dapat menjalankan fungsinya dengan baik termasuk memastikan bahwa Direksi telah memperhatikan kepentingan semua Pemangku Kepentingan;
3. Fungsi pengawasan dan pemberian nasehat Dewan Komisaris mencakup tindakan pencegahan, perbaikan, sampai kepada pemberhentian sementara.

Komposisi, pengangkatan, dan pemberhentian Anggota Dewan Komisaris

1. Jumlah minimum anggota Dewan Komisaris wajib disesuaikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar dengan mempertimbangkan kompleksitas Perseroan dan efektivitas dalam pengambilan keputusan serta dapat bertindak secara independen;
2. Jumlah Komisaris Independen harus dapat menjamin agar mekanisme pengawasan berjalan secara efektif dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Salah satu dari Komisaris Independen harus mempunyai latar belakang akuntansi dan keuangan;
3. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS melalui proses yang transparan;
4. Pemberhentian anggota Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS berdasarkan alasan yang wajar dan setelahnya kepada anggota Dewan Komisaris diberi kesempatan untuk membela diri.

Struktur Dewan Komisaris:

1. Berjumlah minimal 2 (dua) Komisaris;
2. Dipimpin oleh Presiden Komisaris;
3. Terdiri atas minimal 1 (satu) Komisaris Independen;
4. Minimal 1 (satu) Anggota Dewan Komisaris berdomisili di Indonesia;
- 5. Minimal 1 (satu) Anggota Dewan Komisaris memiliki pengalaman di Sektor Jasa Keuangan;**
6. Dari seluruh anggota Dewan Komisaris harus terdiri paling sedikit 50% (lima puluh persen) warga negara Indonesia.

Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Perseroan

1. Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi Perseroan, termasuk di dalamnya memberikan pendapat dan saran atas penyusunan rencana jangka panjang selama tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan serta Keputusan RUPS;
- 2. Melakukan pengawasan dan bertanggung jawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, dan memberi nasihat kepada Direksi;**
3. Mengawasi Direksi Perseroan dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak;
- 4. Menjalankan fungsi sebagai majelis di mana setiap anggota dari Dewan Komisaris tidak dapat bertindak secara individual melainkan berdasarkan keputusan kolektif Dewan Komisaris;**
5. Menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris Perseroan yang merupakan bagian dari laporan penerapan GCG;
6. Memantau efektivitas penerapan GCG **dan Governansi Korporat;**
- 7. Melakukan pemantauan secara berkala atas pengendalian fraud;**
- 8. Mengawasi dan mengarahkan agar tercapai integritas akuntansi dan sistem pelaporan keuangan Perseroan, serta independensi fungsi audit internal dan eksternal;**
9. Mengajukan Calon Auditor Eksternal kepada RUPS disertai alasan pencalonan dan besarnya honorarium yang diusulkan untuk Auditor Eksternal tersebut;

10. Memastikan bahwa Auditor Eksternal, Auditor Internal, Komite Audit serta komite lainnya memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang dan informasi yang diperlukan mengenai Perseroan untuk melaksanakan tugasnya;
- 11. Menyampaikan usulan pengangkatan dan/atau pemberhentian Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris dengan memperhatikan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi, keberagaman, unsur nondiskriminatif dan memberikan kesempatan yang sama tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan dan jender melalui proses yang formal dan transparan;**
12. Memastikan bahwa Direksi Perseroan telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Intern, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain;
- 13. Mengevaluasi dan memperbaharui Pedoman jika diperlukan sehingga pelaksanaan tugasnya dapat terarah dan efektif serta dapat digunakan sebagai salah satu alat penilaian kinerja;**
- 14. Sehubungan dengan penerapan program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (APU, PPT, dan PPPSPM)**
 - a. Memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM yang diusulkan oleh Direksi;
 - b. Melakukan evaluasi atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - c. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM; dan
 - d. Memastikan adanya pembahasan terkait penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris.
- 15. Sehubungan dengan penerapan manajemen risiko**
 - a. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - b. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan; dan
 - c. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi dan limit Risiko yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris;
 - d. Mengevaluasi, mengarahkan, dan memantau rencana pengembangan Teknologi Informasi dan kebijakan Perseroan terkait penggunaan Teknologi Informasi; dan
 - e. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas penerapan manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi.
- 16. Memantau dan mengelola potensi benturan kepentingan manajemen, anggota Direksi, Dewan Komisaris dan pemegang saham, termasuk penyalahgunaan aset Perseroan dan penyalahgunaan dalam transaksi pihak berelasi.**
- 17. Dalam kondisi tertentu, Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar.**
- 18. Membentuk Komite Audit, Komite Nominasi & Remunerasi, Komite Pemantau Risiko, dan komite lainnya untuk melaksanakan fungsi yang mendukung tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;**
- 19. Melakukan evaluasi terhadap kinerja komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya setiap akhir tahun buku;**
- 20. Mengevaluasi dan memberikan pendapat mengenai Rencana Jangka Panjang serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan/Rencana Bisnis yang dipersiapkan oleh Direksi;**

21. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan/Rencana Bisnis;
22. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan POJK tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan, Perlindungan Konsumen Dan Masyarakat Di Sektor Jasa Keuangan, ketentuan POJK lainnya serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
23. Memantau, mereviu dan menyetujui laporan tahunan dan laporan keberlanjutan Perseroan, memastikan integritasnya, serta mengawasi proses pengungkapan dan pengkomunikasian Perseroan;
24. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengawasan atas pengelolaan Perseroan yang dilakukan oleh Direksi kepada RUPS dalam rangka memperoleh pembebasan dan pelunasan tanggung jawab (acquit et decharge) dari RUPS.

Kewenangan Dewan Komisaris Perseroan

1. **Dewan Komisaris, setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi;**
2. **Dalam rangka melaksanakan fungsinya, Anggota Dewan Komisaris baik secara bersama-sama dan atau sendiri-sendiri berhak mempunyai akses dan memperoleh informasi tentang Perseroan secara tepat waktu dan lengkap;**
3. **Mendapatkan penjelasan dari Direksi dan setiap Anggota Direksi tentang segala hal terkait Perseroan;**
4. Dalam hal diperlukan untuk kepentingan Perseroan, Dewan Komisaris dapat mengenakan sanksi kepada Anggota Direksi dalam bentuk pemberhentian sementara yang pelaksanaannya harus sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Dalam hal terjadi kekosongan jajaran Direksi Perseroan atau dalam keadaan tertentu sebagaimana disebutkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk sementara Dewan Komisaris dapat melaksanakan fungsi sebagai Direksi Perseroan;
6. Jika hanya ada seorang Anggota Dewan Komisaris, maka Anggota Dewan Komisaris tersebut menjalankan seluruh tugas dan wewenang yang diberikan kepada Presiden Komisaris atau Anggota Dewan Komisaris.

Rapat Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris Perusahaan wajib menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan;
2. **Rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu oleh seorang atau lebih Anggota Dewan Komisaris/Anggota Direksi/Pemegang Saham (Pemegang Saham dengan prosentase total kepemilikan saham minimal 1/10 dari jumlah seluruh saham dengan hak suara);**
3. **Undangan rapat disampaikan oleh Presiden Komisaris atau Anggota Dewan Komisaris yang mendapat kuasa dari Presiden Komisaris dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap Anggota Dewan Komisaris dengan mendapat tanda terima paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat;**

4. Panggilan rapat harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat (di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan);
5. Apabila semua Anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili, undangan rapat tidak disyaratkan dan Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat;
6. Seorang Anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris hanya oleh Anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa;
7. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah Anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili dalam rapat;
8. Pengambilan keputusan Rapat Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak. Pengambilan keputusan yang dilakukan berdasarkan suara terbanyak berdasarkan prinsip **1 (satu) orang Anggota Dewan Komisaris 1 (satu) suara dan tambahan 1 suara untuk setiap Anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya;**
9. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan wajib menghadiri rapat Dewan Komisaris paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun;
10. Hasil rapat dan perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi di dalam rapat dituangkan dalam risalah rapat Dewan Komisaris dan didokumentasikan;
11. Anggota Dewan Komisaris baik yang hadir ataupun tidak, berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Komisaris;
12. Jumlah rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris harus dimuat dalam Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

A. Komisaris Independen

Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan Anggota Direksi, pemegang saham, ataupun Anggota Dewan Komisaris lainnya. Komisaris Independen yang ditunjuk wajib memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku dan mempunyai tugas pokok melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan Debitur, Kreditur, dan Pemangku Kepentingan lainnya. **Komisaris independen diharapkan untuk dapat berkontribusi dalam diskusi yang jujur, obyektif, aktif dan konstruktif pada rapat Dewan Komisaris serta bertindak untuk kepentingan terbaik Perseroan.**

Komisaris Independen harus memenuhi syarat sbb:

1. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham Perusahaan, dalam Perseroan;
2. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan;
3. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
4. Tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada Perseroan atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir;
5. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
6. Memiliki pengetahuan yang baik mengenai kondisi keuangan Perseroan;

7. Memiliki kewarganegaraan Indonesia; dan
8. Berdomisili di Indonesia.

Komisaris Independen wajib

1. Melaporkan kepada OJK paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak ditemukannya:
 - a. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan; dan/atau
 - b. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perseroan.
- 2. Memantau benturan kepentingan antara Perseroan dengan anggota Direksi dan Dewan Komisaris atau pemegang saham pengendali;**
- 3. Memperhatikan secara independen pandangan Pemegang Saham dan pemangku kepentingan lainnya; dan**
- 4. Mendorong dialog antara manajemen, Pemegang Saham, dan pemangku kepentingan lainnya.**

B. Komite Penunjang Dewan Komisaris

1. Komite Audit
 - a) Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris untuk memantau dan mengevaluasi: (i) laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, (ii) struktur pengendalian internal Perseroan dilaksanakan dengan baik, (iii) pelaksanaan audit internal maupun eksternal dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku, (iv) tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan audit internal maupun eksternal, dan hasil pengawasan OJK dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan, dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris, (v) tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris kepada Komite Audit yang ditetapkan dalam Piagam Komite Audit;
 - b) Komite Audit memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukkan Auditor Eksternal yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan dan fee/imbalan jasa audit, keahlian dan pengalaman Auditor Eksternal, metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan, manfaat *fresh eye perspectives* yang akan diperoleh melalui penggantian Auditor Eksternal, potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh Auditor Eksternal yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang, hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada periode sebelumnya (apabila ada);
 - c) Komite Audit paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen (sebagai ketua) dan Pihak dari luar Perseroan;
 - d) Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;**
 - e) Anggota Komite Audit harus memenuhi persyaratan: (i) memiliki integritas serta pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup di bidang audit, salah seorang memiliki keahlian di bidang akuntansi dan salah seorang memahami bisnis Perseroan, (ii) tidak memiliki kepentingan dan hubungan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perseroan, (iii) mampu bekerjasama dan berkomunikasi secara efektif, (iv) dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya, (v) tidak mempunyai kaitan dengan manajemen, kaitan kepemilikan Perseroan, dan/atau kaitan dengan kegiatan Perseroan;
 - f) Peran dan wewenang serta tata cara pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Audit ditetapkan dalam Pedoman Kerja dan Tata Tertib Komite Audit.**

2. Komite Nominasi dan Remunerasi
 - a) **Komite Nominasi dan Remunerasi** bertugas membantu Dewan Komisaris dalam melakukan evaluasi, menyusun, dan memberikan rekomendasi terkait kebijakan nominasi dan remunerasi calon Anggota Dewan Komisaris dan calon Anggota Direksi. Sistem remunerasi bertujuan untuk mendorong perilaku berdasarkan prinsip kehati-hatian (*prudent behaviour*) yang sejalan dengan kepentingan jangka panjang Perseroan dan perlakuan adil terhadap, Kreditur, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya;
 - b) Komite Nominasi dan Remunerasi paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang anggota, dengan komposisi anggota sebagai berikut, 1 (satu) orang ketua merupakan Komisaris Independen, dan beranggotakan Komisaris serta pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia;
 - c) Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;
 - d) Peran dan wewenang serta tata cara pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi ditetapkan dalam Pedoman Kerja dan Tata Tertib Komite Nominasi dan Remunerasi.

3. Komite Pemantau Risiko
 - a) Bertugas membantu Dewan Komisaris melaksanakan tugas dan fungsinya terkait pemantauan pelaksanaan manajemen risiko di **Perseroan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko**;
 - b) Komite Pemantau Risiko paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang anggota, dengan komposisi anggota sebagai berikut, 1 (satu) orang ketua merupakan Komisaris Independen, dan 1 (satu) orang yang memiliki keahlian di bidang keuangan dan/atau manajemen risiko;
 - c) Peran dan wewenang serta tata cara pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Risiko ditetapkan dalam Pedoman Kerja dan Tata Tertib Komite Pemantau Risiko.

C. Kebijakan Remunerasi Anggota Dewan Komisaris

Berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan, kebijakan remunerasi Anggota Dewan Komisaris Perseroan ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

BAB VII DIREKSI PERSEROAN

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

Untuk mencapai penciptaan nilai yang berkelanjutan, Direksi menjalankan peran kepemimpinannya dan berupaya mencapai hasil governansi sebagai berikut:

1. Berdaya saing dan berfokus ke kinerja jangka panjang;
2. Beretika dan bertanggung jawab dalam menjalankan bisnis;
3. Berkontribusi positif terhadap masyarakat dan lingkungan; serta

4. Berkemampuan dalam bertahan dan bertumbuh (*corporate resilience*).

Agar pelaksanaan tugas Direksi dapat berjalan secara efektif, perlu dipenuhi prinsip-prinsip berikut:

1. Komposisi Direksi dibentuk sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan secara efektif, tepat dan cepat, serta dapat bertindak independen untuk kepentingan Perseroan;
2. Direksi harus berwatak baik dan profesional yaitu berintegritas dan memiliki pengalaman serta kecakapan yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya;
3. Direksi bertanggung jawab terhadap pengelolaan Perseroan dan memastikan kesinambungan Perseroan;
4. Direksi mempertanggungjawabkan kepengurusannya kepada Pemegang Saham dalam RUPS yang diselenggarakan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Komposisi, pengangkatan, dan pemberhentian Direksi:

1. Jumlah minimum anggota Direksi wajib disesuaikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar dengan mempertimbangkan kompleksitas Perseroan dan efektivitas dalam pengambilan keputusan serta dapat bertindak secara independen;
2. Anggota Direksi dipilih dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan. Proses penilaian calon anggota Direksi dilakukan sebelum dilaksanakan RUPS;
3. Pemberhentian anggota Direksi dilakukan oleh RUPS berdasarkan alasan yang wajar dan setelahnya kepada yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri;
4. Dari seluruh anggota Direksi harus terdapat paling sedikit 50% (lima puluh persen) yang merupakan Warga Negara Indonesia;
5. Direksi dipimpin oleh seorang Presiden Direktur;
6. Salah seorang anggota Direksi wajib ditunjuk untuk membawahi fungsi kepatuhan dengan ketentuan bahwa Direktur yang ditunjuk tersebut tidak merangkap membawahi fungsi pembiayaan, fungsi pemasaran dan fungsi keuangan, kecuali Presiden Direktur.

Ketentuan bagi anggota Direksi:

1. Seluruh anggota harus berdomisili di Indonesia, di tempat yang memungkinkan pelaksanaan tugas pengelolaan Perseroan sehari-hari;
2. Dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai Direksi pada perusahaan lain kecuali sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 perusahaan **pembiayaan** lain;
3. Seluruh anggota Direksi harus memiliki pengetahuan yang relevan dengan jabatannya;
4. Seluruh anggota Direksi wajib lulus penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai peraturan dan/atau perundang-undangan yang berlaku;
5. Memenuhi kriteria sbb: (i) mampu untuk bertindak dengan itikad baik, jujur dan profesional, (ii) mampu bertindak untuk kepentingan Perseroan dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya, (iii) mendahulukan kepentingan Perseroan dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya dari pada kepentingan pribadi, (iv) mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Perseroan dan Debitur, Kreditur, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya, dan (v) mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Perseroan;
6. Tidak diperkenankan melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Perseroan ;
7. Tidak diperbolehkan memanfaatkan jabatannya pada Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perseroan;

8. Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perseroan selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS;
9. Dilarang memenuhi permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional Perseroan selain yang telah ditetapkan dalam RUPS.

Tanggung jawab Direksi **yaitu:**

1. Mengelola Perseroan sesuai dengan kewenangannya dan tanggungjawabnya dengan tetap mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal dalam melaksanakan tugasnya, serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada RUPS;
2. Wajib memastikan Perseroan memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Debitur, Kreditur, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya;
3. Memastikan agar informasi mengenai Perseroan diberikan kepada Dewan Komisaris secara tepat waktu dan lengkap;
4. Membantu dan menyediakan fasilitas dan/atau sumber daya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang Organ Perseroan;
5. Menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan objektif.

Fungsi pengelolaan Perseroan oleh Direksi mencakup 5 (lima) tugas utama yaitu kepengurusan, manajemen risiko, pengendalian internal, komunikasi, dan tanggung jawab sosial.

1. Kepengurusan, yang meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a) Menyusun visi, misi dan nilai-nilai serta program jangka pendek maupun jangka panjang Perseroan untuk disampaikan dan disetujui oleh Dewan Komisaris atau RUPS sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b) Melakukan pengendalian terhadap sumber daya yang dimiliki Perseroan secara efektif dan efisien;
 - c) Memperhatikan kepentingan yang wajar dari para Pemangku Kepentingan;
 - d) Memberikan kuasa kepada Tim yang dibentuk untuk mendukung pelaksanaan tugasnya dan/atau kepada Karyawan dan atau Struktur Pendukung Perseroan untuk melaksanakan tugas tertentu, namun tanggung jawab tetap pada Direksi;
 - e) Memiliki tata tertib dan pedoman kerja (*Board Manual*) sehingga pelaksanaan tugasnya dapat terarah dan efektif serta dapat digunakan sebagai salah satu alat penilaian kinerja.
2. Manajemen Risiko, yang meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a) Penerapan manajemen risiko yang tepat dan efektif yang selaras dengan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi Perseroan serta memenuhi ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;**
 - b) Merumuskan kebijakan pengelolaan risiko yang mampu mengidentifikasi, mengukur, dan memonitor risiko secara sistematis, serta didukung oleh kerangka kerja yang memungkinkan adanya proses perbaikan yang berkesinambungan atas kegiatan manajemen risiko;
 - c) Untuk setiap pengambilan keputusan strategis, termasuk penciptaan produk baru, harus diperhitungkan dengan seksama dampak risikonya, dalam arti adanya keseimbangan antara hasil dan beban risiko;
 - d) Memastikan dilaksanakannya dengan baik kebijakan pengelolaan risiko oleh penanggungjawab di setiap tingkatan.

3. Pengendalian Internal, yang meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a) Menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal Perseroan yang handal dalam rangka menjaga kekayaan dan kinerja Perseroan serta memenuhi ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b) Menetapkan Piagam Audit Internal yang merupakan pengakuan keberadaan dan komitmen pimpinan atas berfungsinya suatu unit pengawasan internal disebut Perseroan;
 - c) Menetapkan Divisi Independent Control Unit (ICU) dan Internal Audit sebagai unit kerja pengawasan internal yang bertugas membantu Direksi dalam memastikan pencapaian tujuan dan kelangsungan usaha dengan: (i) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program, (ii) memberikan saran dalam upaya memperbaiki efektivitas proses pengendalian risiko, (iii) melakukan evaluasi kepatuhan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku di dalam Perseroan, serta (iv) memfasilitasi dan mendukung kelancaran pelaksanaan audit oleh Auditor Eksternal.
4. Komunikasi, yang meliputi namun tidak terbatas pada memastikan kelancaran komunikasi antara Organ Perseroan dengan para Pemangku Kepentingan dengan memberdayakan fungsi Sekretaris Perusahaan.
5. Tanggung jawab sosial, yang meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a) Dalam rangka mempertahankan kesinambungan Perseroan, Direksi harus dapat memastikan pelaksanaan tanggung jawab sosial sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b) Mempunyai perencanaan dan kebijakan tertulis yang jelas dan fokus dalam melaksanakan tanggung jawab sosial.

Rapat Direksi

1. Direksi Perseroan wajib menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
2. Direksi Perseroan wajib menghadiri rapat Direksi paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah rapat Direksi dalam periode 1 (satu) tahun;
3. Hasil rapat dan perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi di dalam rapat dituangkan dalam risalah rapat Direksi dan didokumentasikan;
4. Anggota Direksi baik yang hadir ataupun tidak, berhak menerima salinan risalah rapat Direksi;
5. Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi Perseroan harus dimuat dalam Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

A. Direktur Kepatuhan

Sesuai dengan amanat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 Perseroan wajib menunjuk salah satu Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan. Fungsi kepatuhan adalah serangkaian tindakan atau langkah-langkah untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Perseroan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta memastikan kepatuhan Perseroan terhadap komitmen yang dibuat oleh Perseroan kepada OJK dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.

Anggota Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan tersebut tidak dapat dirangkap oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi pembiayaan, fungsi pemasaran dan fungsi keuangan, kecuali Direktur Utama.

Guna membantu Direktur Kepatuhan Perseroan membentuk Satuan Kerja Kepatuhan yang bertugas membantu Direksi dalam memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang usaha pembiayaan dan peraturan perundang-undangan lainnya sekaligus membantu Direktur Kepatuhan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan GCG.

B. Sekretaris Perusahaan

Kelancaran komunikasi antara Perseroan dengan Para pemangku kepentingan (*stakeholder*) adalah faktor fundamental dalam implementasi GCG. Komunikasi adalah salah satu fungsi penting yang dilakukan Sekretaris Perusahaan selain dari fungsi-fungsi lainnya. Dalam hal itu Sekretaris Perusahaan harus memiliki akses pada informasi penting yang relevan sehubungan dengan Perseroan.

Sekretaris Perusahaan memiliki peran penting dalam mendukung efektivitas hubungan kerja antara Direksi dengan Dewan komisaris, mendorong implementasi praktek governansi korporat yang baik, termasuk komunikasi yang efektif dengan pemangku kepentingan lainnya.

Fungsi Sekretaris Perusahaan adalah:

1. Mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada Perseroan;
2. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Membantu Direksi dan Dewan Komisari dalam pelaksanaan tata kelola yang meliputi:
 - a. Keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada situs Perusahaan,
 - b. Penyampaian Laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan,
 - c. Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham,
 - d. Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Direksi dan/ atau Dewan Komisaris, dan
 - e. Pelaksanaan program orientasi terhadap perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
4. Penghubung antara Perseroan dengan pemegang saham, Otoritas Jasa Keuangan, dan pemangku kepentingan lainnya;
5. Menjamin tersedianya informasi yang boleh diakses oleh pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan wajar dari pemangku kepentingan;
6. Bertanggungjawab kepada Direksi dan laporan pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan disampaikan pula kepada Dewan Komisaris.

Peran dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan mencakup, namun tidak terbatas pada:

1. **Memastikan arus informasi yang baik antara Dewan Komisaris dengan komitenya dan antara Dewan Komisaris dengan Direksi;**
2. **Memantau perkembangan governansi korporat, termasuk memastikan Pedoman Kerja dan Tata Tertib Dewan Komisaris, Direksi, dan komite dilaksanakan sepenuhnya, membantu serta memberikan advis kepada Direksi dan Dewan Komisaris dalam menerapkan praktik governansi korporat untuk memenuhi harapan pemangku kepentingan;**

3. **Mengelola semua keperluan rapat Dewan Komisaris, Direksi, Direksi dengan Dewan Komisaris, komite yang dibentuk Dewan Komisaris, menghadiri dan mencatat risalah semua rapat dan memfasilitasi komunikasi antara Direksi dengan Dewan Komisaris, termasuk memastikan bahwa pembahasan dan keputusan rapat Direksi dan Dewan Komisaris dicatat secara akurat dalam risalah;**
4. **Mengatur dan memfasilitasi orientasi Direktur/Komisaris/Anggota Komite baru dan pengembangan profesional Direktur/Komisaris/Anggota Komite.**

C. Fungsi Audit Internal

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian dan proses tata kelola Perseroan.

Untuk mempertegas keberadaan fungsi audit internal di Perseroan, maka Perseroan wajib memiliki Piagam Audit Internal. Piagam Audit Internal tersebut juga berfungsi sebagai pedoman Audit Internal untuk melaksanakan kewenangan, tugas dan tanggung jawabnya secara kompeten, independen dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

Kedudukan Audit Internal wajib berada di bawah Presiden Direktur Perseroan dan memiliki hubungan fungsional dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Hal tersebut bertujuan guna memastikan pelaksanaan fungsi audit internal dapat berjalan dengan objektif dan independen.

D. Audit Eksternal

Penunjukan pelaksana audit eksternal di Perseroan ditetapkan oleh Para Pemegang Saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit Perseroan.

Prosedur penetapan pelaksana audit eksternal di Perseroan dilaksanakan dengan mengacu kepada Anggaran Dasar Perseroan, peraturan OJK, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Perseroan wajib didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha sesuai dengan Undang-Undang mengenai akuntan publik.

Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang digunakan Perseroan wajib:

1. **Terdaftar pada OJK;**
2. **Tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif pada OJK; dan**
3. **Memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha Perseroan.**

E. Susunan Organisasi Dan Komite Penunjang

Perseroan wajib memiliki susunan organisasi yang mencerminkan adanya pengendalian internal yang baik didukung dengan sistem pengolahan data yang baik sehingga mampu menghasilkan informasi yang lengkap, akurat, terkini, utuh, dan dapat dipertanggungjawabkan dalam pengambilan keputusan.

Susunan organisasi yang dimiliki Perseroan paling sedikit meliputi fungsi:

1. **Administrasi dan akuntansi;**
2. **Pemasaran, analisis kelayakan pembiayaan, dan penagihan;**
3. **Manajemen risiko, pengendalian internal, dan kepatuhan;**
4. **Penerapan program anti pencucian uang serta pencegahan pendanaan terorisme dan proliferasi senjata pemusnah massal;**
5. **Pengelolaan sistem informasi;**
6. **Layanan pengaduan konsumen;**
7. **Pengendalian fraud; dan**
8. **Literasi dan inklusi keuangan.**

Dalam melaksanakan tugasnya Direksi Perseroan membentuk Komite untuk melaksanakan fungsi yang mendukung tugas dan tanggung jawab Direksi Perseroan. Komite yang wajib dibentuk oleh Direksi antara lain:

1. **Komite Manajemen Risiko; dan**
2. **Komite Pengarah Teknologi Informasi.**

F. Tata Cara Penyusunan Rencana Jangka Panjang Serta Rencana Kerja Dan Anggaran Tahunan Perseroan

Rencana Jangka Panjang serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan wajib disusun oleh Direksi, ditelaah oleh Dewan Komisaris, dan disetujui oleh Rapat Umum Pemegang Saham. Rencana Kerja yang juga memuat Anggaran Tahunan Perseroan wajib disampaikan sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan, peraturan OJK, dan peraturan perundang-undangan lainnya.

G. Kebijakan Remunerasi Anggota Direksi

Berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan, kebijakan remunerasi Anggota Direksi Perseroan ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dan wewenang tersebut dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.

H. Kebijakan Remunerasi Karyawan

Kebijakan remunerasi karyawan disusun oleh satuan kerja Sumber Daya Manusia dan ditetapkan oleh Direksi serta dievaluasi secara berkala.

BAB VIII MANAJEMEN RISIKO

Konsep pengelolaan risiko Perseroan merupakan fondasi dari kinerja Perseroan secara keseluruhan yang dilakukan secara komprehensif dan terukur untuk mengendalikan dan meminimalisir dampak negatif profil risiko Perseroan. Praktik pengendalian risiko di Perseroan dilakukan melalui kontrol internal yang kuat, membangun manajemen penagihan yang baik serta pemantauan dan analisa kualitas aset secara berkesinambungan.

Perseroan menetapkan Divisi Manajemen Risiko sebagai satuan kerja yang menjalankan penerapan Manajemen Risiko pada Perseroan sebagai bagian dalam penerapan GCG. Tugas dan tanggung jawab divisi ini adalah:

1. **Memantau portofolio pembiayaan dengan menggunakan indikator-indikator yang mampu menggambarkan kondisi permbiayaan Perseroan;**
2. **Melakukan identifikasi, mengukur, memantau, risiko-risiko yang dihadapi oleh Perseroan;**
3. **Melakukan evaluasi, mengontrol, dan melakukan mitigasi risiko-risiko guna menjaga dan melindungi pertumbuhan dan juga perencanaan Perseroan;**

4. Melakukan prediksi kondisi pembiayaan yang menjadi dasar penetapan strategi Perseroan.

Direksi wajib membangun dan melaksanakan program Manajemen Risiko Perseroan secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG.

Perseroan membentuk Komite Manajemen Risiko untuk membantu pelaksanaan proses dan sistem Manajemen Risiko yang efektif. Terdiri dari separuh anggota Direksi dan pejabat eksekutif terkait.

Tujuan dari penerapan Manajemen Risiko di Perseroan adalah sebagai berikut:

1. Menumbuhkan *risk awareness* dalam menjadikan Manajemen Risiko sebagai budaya Perseroan;
2. Membangun sinergi antar komponen Perseroan melalui penyempurnaan proses bisnis dengan mempertimbangkan peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*); Membangun sistem kerja Perseroan berbasis GCG melalui penerapan aspek kepatuhan (*compliance*) sebagai salah satu sasaran Manajemen Risiko.

BAB IX

PENGELOLAAN DAN KETERBUKAAN INFORMASI

Perseroan menjamin adanya keterbukaan dan objektivitas dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan untuk menjalankan kegiatan usahanya. Perseroan harus menyediakan informasi yang bersifat materiil dan relevan mengenai Perseroan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh Para Pemangku Kepentingan. Perseroan harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya informasi yang dipersyaratkan oleh Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, tetapi juga hal-hal penting lainnya yang mempengaruhi pengambilan keputusan Para Pemangku Kepentingan.

Kebijakan umum Perseroan dalam hal pengelolaan informasi sebagai berikut:

1. Membuat pengungkapan informasi yang tepat waktu dan berimbang tentang segala sesuatu yang penting mengenai Perseroan;
2. Perseroan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan, Laporan Keuangan, dan Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan secara tepat waktu, akurat, jelas, dan obyektif;
3. Perseroan mengembangkan struktur pemantau seperti Komite audit, Satuan Pengawasan Internal, dan Auditor Eksternal yang dapat memastikan penyajian posisi keuangan dan operasi Perseroan secara faktual dan dengan sebenar-benarnya.

Perseroan menyusun dan menyampaikan pelaporan secara berkala kepada Pemegang Saham. Laporan ini sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. Laporan Tahunan
 - a) Isi dan format dari Laporan Tahunan mengacu sesuai aturan yang berlaku;
 - b) Perseroan akan menyampaikan hasil penilaian dan evaluasi atas pelaksanaan GCG kepada RUPS dan Pemegang Saham melalui Laporan Tahunan;
 - c) Perseroan menyampaikan Laporan Tahunan yang ditandatangani oleh Dewan Komisaris dan Direksi kepada Pemegang Saham.
2. Laporan Keuangan Perseroan
Perseroan menyampaikan Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Auditor Eksternal kepada RUPS. Isi dan format dari Laporan Keuangan harus mengacu kepada ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

3. Laporan Lain

Perseroan tetap mematuhi kewajiban penyampaian laporan yang bersifat insidental maupun sektoral yang dimintakan oleh regulator, Pemegang Saham, maupun pihak lain yang memiliki hak sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai salah satu bentuk penyebaran informasi kepada seluruh pemegang saham dan pemangku kepentingan sekaligus sebagai bagian dari penegakan prinsip transparansi Perseroan, Perseroan menyediakan berbagai saluran informasi yang dapat diakses oleh seluruh *stakeholders*, antara lain melalui:

1. Website resmi Perusahaan;
2. Pengumuman di Surat Kabar;
3. Pengumuman / Laporan yang disampaikan dan diumumkan oleh pihak regulator yang diatur sesuai peraturan atau perundang-undangan yang berlaku; dan
4. Media Sosial.

BAB X ETIKA BISNIS

Untuk mencapai keberhasilan dalam jangka panjang, pelaksanaan GCG perlu dilandasi oleh integritas yang tinggi. Oleh karena itu, diperlukan pedoman perilaku yang dapat menjadi acuan bagi **Organ** Perseroan dan semua karyawan dalam menerapkan nilai-nilai (*values*) dan etika bisnis sehingga menjadi bagian dari budaya Perseroan. Prinsip-prinsip dasar yang harus dimiliki oleh Perseroan adalah:

1. Perseroan harus memiliki nilai-nilai yang menggambarkan sikap moral perusahaan dalam pelaksanaan usaha;
2. Untuk dapat merealisasikan sikap moral dalam pelaksanaan usaha, Perseroan harus memiliki rumusan etika bisnis yang disepakati oleh Organ Perseroan dan semua karyawan. Pelaksanaan etika bisnis yang berkesinambungan akan membentuk budaya Perseroan yang merupakan manifestasi dari nilai-nilai Perseroan;
3. Nilai-nilai dan rumusan etika bisnis Perseroan perlu dituangkan dan dijabarkan dalam pedoman perilaku agar dapat dipahami dan diterapkan.

Etika bisnis Perseroan yaitu:

1. Direksi, Dewan Komisaris, dan karyawan Perseroan dilarang menawarkan atau memberikan sesuatu, baik langsung maupun tidak langsung kepada pihak lain, untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan transaksi pembiayaan, dengan melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
2. Direksi, Dewan Komisaris, dan karyawan Perseroan dilarang menerima sesuatu untuk kepentingan pribadinya dengan melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku, baik langsung maupun tidak langsung, dari siapapun, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan transaksi pembiayaan.

Pemberian dan Penerimaan Hadiah dan Donasi

1. Setiap **Insan Perseroan beserta Keluarganya** dilarang memberikan atau menawarkan sesuatu, baik langsung ataupun tidak langsung, kepada pejabat negara **dan/**atau individu yang mewakili **Mitra Bisnis**, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan;
2. Setiap **Insan Perseroan beserta Keluarganya** dilarang menerima sesuatu untuk kepentingannya, baik langsung ataupun tidak langsung, dari **Mitra Bisnis atau Pihak Ketiga lainnya**, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan;

3. **Setiap Insan Perseroan** diwajibkan untuk melaporkan kepada atasan langsung dan melakukan pelaporan melalui sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan (*aga*) sesegera mungkin, jika karyawan tersebut melihat, mengetahui atau mendapat tawaran suap, diminta melakukan suap, atau menjadi korban dari kegiatan yang melanggar hukum;
4. **Setiap Insan Perseroan beserta Keluarganya** bertanggung jawab mencegah dan mengupayakan sistem anti penyuapan dan pencegahan korupsi di Perseroan. Anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perseroan beserta Keluarga wajib melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Perusahaan, serta memberikan penjelasan terkait Peraturan Perusahaan kepada pihak pemberi;
5. **Donasi oleh Perseroan** hanya terkait dengan tanggung jawab Perseroan terkait sosial dan lingkungan. **Setiap pemberian donasi** melalui pengajuan proposal kepada Pejabat yang berwenang. Donasi untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Donasi oleh Perseroan ataupun pemberian suatu aset Perseroan kepada partai politik atau seorang atau lebih Calon Anggota Badan Legislatif maupun Eksekutif, hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam batas kepatutan sebagaimana ditetapkan oleh Perseroan, donasi untuk amal dapat dibenarkan.

Kepatuhan terhadap Peraturan

1. **Setiap Insan** Perseroan **wajib mematuhi dan** melaksanakan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Perusahaan;
2. Dewan Komisaris harus memastikan bahwa Direksi dan karyawan Perseroan melaksanakan peraturan perundang-undangan dan peraturan perusahaan;
3. Perseroan melakukan pencatatan atas harta, utang dan modal secara benar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum;
4. Perseroan mematuhi peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, peraturan dan keputusan Otoritas Jasa Keuangan dan memenuhi seluruh pelaporan-pelaporan yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kerahasiaan Informasi

1. **Setiap Insan** Perseroan harus menjaga kerahasiaan informasi Perseroan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, peraturan perusahaan dan kelaziman dalam dunia usaha;
2. Setiap **Insan** Perseroan dilarang menyalahgunakan informasi yang berkaitan dengan Perseroan, termasuk tetapi tidak terbatas pada informasi rencana pengambil-alihan, penggabungan usaha dan pembelian kembali saham;
3. Setiap mantan anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perseroan dilarang mengungkapkan informasi yang menjadi rahasia Perseroan yang diperolehnya selama menjabat di Perseroan, kecuali informasi tersebut diperlukan untuk pemeriksaan dan penyidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, atau tidak lagi menjadi rahasia milik Perseroan.

Salah satu cara yang efektif dalam mencegah praktik yang bertentangan dengan GCG adalah melalui mekanisme pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*) yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal. Perseroan membuat **whistleblowing system** yang bertujuan:

1. Menyediakan tempat dan cara menyampaikan informasi penting dan kritis bagi Perseroan kepada pihak yang segera menangani secara aman;
2. Timbulnya keengganannya untuk melakukan pelanggaran;

3. Adanya mekanisme deteksi dini atas kemungkinan masalah akibat suatu pelanggaran;
4. Tersedianya kesempatan untuk menangani masalah secara internal terlebih dahulu sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik;
5. Mengurangi risiko usaha akibat pelanggaran, baik dari segi keuangan, hukum, keselamatan kerja, dan reputasi;
6. Meningkatkan reputasi Perseroan di mata Pemangku Kepentingan, Regulator, dan Masyarakat;
7. Meminimalisir biaya yang ditimbulkan sebagai dampak dari pelanggaran;
8. Memberikan masukan (*feedback*) kepada Perseroan untuk melihat lebih jauh area kritikal dan proses kerja yang memiliki kelemahan pengendalian internal, serta untuk merancang tindakan perbaikan yang diperlukan.

Mekanisme pelaporan pelanggaran yang ditetapkan Perseroan sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris berkewajiban untuk memastikan bahwa pengaduan tentang pelanggaran terhadap etika bisnis, pedoman perilaku, peraturan perusahaan dan peraturan perundang-undangan, diproses secara wajar dan tepat waktu. **Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris dapat memberikan tugas kepada komite yang dibentuk di bawah Dewan Komisaris;**
2. Perseroan menyusun peraturan yang menjamin perlindungan terhadap individu yang melaporkan terjadinya pelanggaran terhadap etika bisnis, pedoman perilaku, peraturan perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

BAB XI PENUTUP

Pedoman ini disusun untuk dijadikan acuan bagi seluruh **Insan** Perseroan dalam bekerja dan berinteraksi dengan segenap *stakeholders* Perseroan.

Dengan melaksanakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, diharapkan Perseroan dapat bersaing secara efisien, efektif dan sehat sehingga mampu selalu memberikan nilai-nilai yang terbaik bagi *stakeholders*.