



2024

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA
**KOMITE TATA KELOLA
TERINTEGRASI**

PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBKT

LEMBAR PENGESAHAN

| | | |
|----------------------|---|---|
| Judul Dokumen | : | Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Tata Kelola Terintegrasi BRI. |
| Nomor Dokumen | : | SK Dewan Komisaris BRI Nomor 07-KOM/BRI/05/2024 tentang Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Tata Kelola Terintegrasi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. |
| Unit Kerja | : | Komite Tata Kelola Terintegrasi BRI |

Jakarta, 28 Mei 2024
Telah diperiksa oleh:

**PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK.
KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI**


Paripurna P Sugarda
Ketua


Rofikoh Rokhim
Anggota

INFORMASI DOKUMEN

| Nomor Dokumen | Tanggal Pengesahan | Informasi Perubahan | Jadwal Reviu |
|--|--------------------|---------------------|---------------|
| SK Dewan Komisaris BRI Nomor B.14-KOM/BRI/11/2018 | 01 November 2018 | | Februari 2023 |
| SK Dewan Komisaris BRI Nomor 3A-KOM/BRI/02/2022 | 25 Februari 2022 | | Januari 2024 |
| SK Dewan Komisaris BRI Nomor 04-KOM/BRI/01/2023 | 31 Januari 2023 | | Mei 2025 |
| SK Dewan Komisaris BRI Nomor 07-KOM/BRI/05/2024 | 28 Mei 2024 | | |

KATA PENGANTAR

Sehubungan dengan adanya penyempurnaan Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi pada Konglomerasi Keuangan BRI, sebagai tindak lanjut atas asesmen yang dilakukan oleh Konsultan, dan dengan perubahan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum menjadi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum; diterbitkannya Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tanggal 03 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara; serta adanya perubahan nama anggota konglomerasi keuangan BRI yaitu PT. Danareksa Investment Management menjadi BRI Manajemen Investasi sebagaimana Akta Notaris Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Di Luar Rapat Untuk Pemegang Saham Perseroan Terbatas PT Danareksa Investment Nomor 4 Tanggal 04 Juli 2023 maka Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Tata Kelola Terintegrasi perlu dilakukan penyesuaian.

Pedoman ini diperlukan dalam rangka memberikan kejelasan dan kepastian pengaturan terkait pelaksanaan kerja Komite Tata Kelola Terintegrasi dan membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan Perseroan serta mendorong peningkatan kualitas penerapan tata kelola terintegrasi dalam mengelola risiko dan menjalankan bisnis bagi anggota Konglomerasi Keuangan BRI berdasarkan prinsip kehati-hatian dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG).

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Tata Kelola Terintegrasi (KTKT) ini merupakan versi pembaharuan dari Pedoman KTKT sebelumnya, yang pertama kali diterbitkan pada tahun 2015 dan diperbaharui dari waktu ke waktu terakhir diubah dengan Surat Keputusan Dewan Komisaris BRI Nokep : 04-KOM/01/2023 tanggal 31 Januari 2023. Setiap penambahan, perbaikan, atau penyempurnaan pedoman ini harus dievaluasi oleh Komite Tata Kelola Terintegrasi dan dimintakan persetujuan tertulis kepada Dewan Komisaris Entitas Utama.

Jakarta, 28 Mei 2024

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| Lembar Pengesahan | 3 |
| Informasi Dokumen | 4 |
| Kata Pengantar | 5 |
| Daftar Isi | 6 |
| BAB I PENDAHULUAN | 7 |
| 1.1 Landasan Hukum | 7 |
| 1.2 Pengertian Umum | 9 |
| BAB II NILAI-NILAI PERSEROAN, STRUKTUR ORGANISASI, DAN KODE ETIK KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI | 12 |
| 2.1 Nilai-nilai Perseroan | 12 |
| 2.2 Struktur Organisasi, Keanggotaan dan Kode Etik | 12 |
| 2.2.1 Struktur Organisasi | 12 |
| 2.2.2 Keanggotaan | 13 |
| 2.3 Kode Etik | 13 |
| BAB III PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI | 14 |
| 3.1 Tujuan, Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi | 14 |
| 3.1.1 Tujuan | 14 |
| 3.1.2 Tugas dan Tanggung Jawab | 14 |
| 3.1.3 Kewenangan | 14 |
| 3.2 Penunjukan Anggota Komite dan Masa Waktu Kerja | 15 |
| 3.3 Rapat | 15 |
| 3.3.1 Penyelenggaraan Rapat | 15 |
| 3.3.2 Kuorum Rapat | 16 |
| 3.3.3 Peserta Rapat | 16 |
| 3.3.4 Pimpinan Rapat | 16 |
| 3.3.5 Pemanggilan Rapat | 16 |
| 3.3.6 Keputusan Rapat | 17 |
| 3.3.7 Risalah Rapat | 17 |
| 3.3.8 Tindak Lanjut Hasil Rapat | 18 |
| 3.4 Laporan | 18 |
| 3.5 Protokol Komunikasi | 18 |
| 3.5.1 Alur Komunikasi Tata Kelola Terintegrasi Entitas Utama dan Anggota KKBRI | 19 |
| 3.6 Mekanisme Surat Menyurat | 20 |
| 3.6.1 Surat/Dokumen Masuk | 20 |
| 3.6.2 Surat/Dokumen Keluar | 21 |
| BAB IV PENUTUP | 21 |

BAB I PENDAHULUAN

Pedoman ini memuat diantaranya tugas, tanggung jawab, wewenang, komposisi, struktur organisasi, tata cara/pembagian kerja, waktu kerja, pelaksanaan dan etika rapat, dan pelaksanaan tugas berkaitan dengan Komite Tata Kelola Terintegrasi. Komite Tata Kelola Terintegrasi adalah komite yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam usaha mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris terkait penerapan dan pengawasan penerapan tata kelola terintegrasi Perseroan.

Untuk mendukung dan sebagai acuan bagi Komite Tata Kelola Terintegrasi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, serta sebagai salah satu bentuk pelaksanaan tata kelola Perseroan, maka perlu disusun dan diterapkan suatu pedoman dan tata tertib kerja Komite Tata Kelola Terintegrasi. Buku Pedoman dan Tata Tertib Kerja ini menjabarkan tugas, wewenang, kewajiban, tanggung jawab, pembagian kerja, waktu kerja, etika kerja, rapat, struktur organisasi, dan pelaksanaan tugas berkaitan dengan Komite Tata Kelola Terintegrasi. Pedoman dan Tata Tertib Kerja ini harus diketahui bagi setiap anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi.

1.1. Landasan Hukum

Dasar Hukum dari penyusunan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Tata Kelola Terintegrasi adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia No. 10 tahun 1998.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 tahun 1995 tentang Pasar Modal.
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Perasuransian.
6. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (UU P2SK)
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2005 tentang Pendirian,

Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara.

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 1992 tanggal 29 April 1992 tentang Penyesuaian Bentuk Hukum Bank Rakyat Indonesia menjadi Perusahaan Perseroan (Persero)
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Lembaga Pembiayaan tanggal 18 Maret 2009.
10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2014 tanggal 19 November 2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan.
12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tanggal 19 November 2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tanggal 29 April 2020 tentang Perubahan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tanggal 19 November 2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan.
13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 26/POJK.03/2015 tanggal 4 Desember 2015 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 26/POJK.03/2015 tanggal 11 Desember 2015 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
15. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/POJK.05/2015 tanggal 21 Desember 2015 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Modal Ventura.
16. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum.
17. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.03/2016 tanggal 2 Februari 2016 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.03/2016 tanggal 26 September 2016 tentang

- Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.03/2016 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank Umum.
18. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 22 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
 19. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2016 tanggal 29 Juli 2016 tentang Usaha Pergadaian.
 20. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tanggal 28 Desember 2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, berikut perubahannya yaitu Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 43/POJK.05/2019 tanggal 27 Desember 2019.
 21. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tanggal 21 Maret 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan, berikut perubahannya yaitu Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/POJK.01/2019 tanggal 30 September 2019.
 22. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 46/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum.
 23. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 57/POJK.04/2017 tanggal 26 September 2017 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Efek yang Melakukan Kegiatan Usaha Sebagai Penjamin Emisi Efek dan Perantara Pedagang Efek.
 24. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tanggal 27 Desember 2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan.
 25. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10 /POJK.04/2018 Tentang Penerapan Tata Kelola Manajer Investasi tanggal 1 Agustus 2018.
 26. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.03/2019 tanggal 29 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum.
 27. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/POJK.05/2019 tanggal 27 Mei 2019 tentang Pengawasan PT Permodalan Nasional Madani.
 28. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42 /POJK.04/2020 tanggal 2 Juli 2020 tentang Transaksi Afiliasi Dan Transaksi Benturan Kepentingan.
 29. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 45/POJK.03/2020 tanggal 14 Oktober 2020 tentang Konglomerasi Keuangan.
 30. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
 31. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011, tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012.
 32. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-04/MBU/06/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara.
 33. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tanggal 03 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
 34. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
 35. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-14/MBU/10/2021 tanggal 29 Oktober 2021, tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 Tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.
 36. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.07/2014 tanggal 20 Agustus 2014 tentang Kerahasiaan dan Keamanan Data Dan/Atau Informasi Pribadi Konsumen;
 37. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.03/2015 tanggal 25 Mei 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan;
 38. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.03/2015 tanggal 25

- Mei 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan;
39. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 tentang Kepemilikan Saham Bank Umum;
 40. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 43/SEOJK.03/2017 tanggal 19 Juli 2017 tentang Prinsip Kehati-Hatian Dan Laporan Dalam Rangka Penerapan Manajemen Risiko Secara Konsolidasi Bagi Bank Yang Melakukan Pengendalian Terhadap Perusahaan Anak;
 41. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2018 tanggal 7 Maret 2018 tentang Tingkat Kesehatan Keuangan Perusahaan Modal Ventura.
 42. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tanggal 1 Juli 2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan Dan Perusahaan Pembiayaan Syariah.
 43. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/SEOJK.05/2021 tanggal 15 Januari 2021 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Dan Perusahaan Reasuransi Syariah.
 44. Anggaran Dasar PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk yang dimuat dalam Akta Nomor 32 Tanggal 22 April 2024 yang dibuat di hadapan Fathiah Helmi, S.H., Notaris di Jakarta dan telah mendapat Persetujuan Perubahan dan Penerimaan Dasar dari Menteri Hukum dan HAM RI yang masing-masing dimuat dalam Nomor AHU-0023853.AH.01.02.Tahun 2024 dan Nomor AHU-AH.01.03-0092097 Tanggal 23 April 2024.
 45. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. Nomor 05-KOM/BRI/12/2013 Nokep.S.64-DIR/DKP/12/2014 tanggal 16 Desember 2013.
 46. Surat Keputusan Direksi Nomor B.2111-DIR/SBM/12/2022 tanggal 19 Desember 2022 tentang Piagam Korporasi Konglomerasi Keuangan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.
 47. Peraturan Lain tentang Industri Jasa Keuangan yang terkait yang belum disebutkan dalam Pedoman ini. termasuk

namun tidak terbatas pada Bank, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Dan Perusahaan Efek.

1.2 Pengertian Umum

Dalam Buku Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Anggota Konglomerasi Keuangan BRI adalah anggota dari konglomerasi keuangan BRI yang memenuhi kriteria konglomerasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dalam hal ini sesuai dengan surat keputusan tentang penetapan konglomerasi keuangan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
2. Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi. Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam Pedoman dan Tata Tertib Kerja ini adalah Dewan Komisaris PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk yang terdiri dari Komisaris Utama, Wakil Komisaris Utama dan Anggota Komisaris termasuk Komisaris Independen. Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap Anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.
3. Dewan Pengawas Syariah adalah dewan yang bertugas memberikan nasihat dan saran kepada Direksi serta mengawasi kegiatan syariah agar sesuai dengan prinsip syariah.
4. Direksi adalah organ Perseroan yang bertanggung jawab penuh atas penguasaan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar. Selanjutnya yang dimaksud Direksi dalam Pedoman dan Tata Tertib Kerja ini adalah Direksi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.
5. Entitas utama adalah Lembaga Jasa Keuangan (LJK) induk dari Konglomerasi Keuangan atau LJK yang ditunjuk oleh pemegang saham pengendali Konglomerasi Keuangan, dalam hal ini adalah PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
6. Komisaris Independen adalah Anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki

- hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
7. Komite adalah organ Dewan Komisaris yang dibentuk dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan Dewan Komisaris yang bekerja secara kolektif, bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
 8. Komite Tata Kelola Terintegrasi adalah Komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris Entitas Utama untuk membantu Dewan Komisaris dalam memastikan penerapan Tata Kelola Terintegrasi pada Konglomerasi Keuangan BRI terlaksana sesuai ketentuan.
 9. Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris
 10. Komite Pemantau Manajemen Risiko adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris yang bekerja secara kolektif dalam pelaksanaan fungsi dan pengawasan penerapan manajemen risiko Perseroan dan penerapan manajemen risiko terintegrasi termasuk diantaranya pemenuhan unsur-unsur kecukupan prosedur dan metodologi pengelolaan risiko.
 11. Konglomerasi Keuangan adalah Lembaga Jasa Keuangan (LJK) yang berada dalam satu grup atau kelompok karena keterkaitan kepemilikan dan/atau pengendalian. Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud meliputi jenis LJK, sebagai berikut:
 - a. Bank;
 - b. Perusahaan asuransi dan reasuransi;
 - c. Perusahaan pembiayaan; dan/atau
 - d. Perusahaan efek
 12. Konglomerasi Keuangan BRI adalah Lembaga Jasa Keuangan (LJK) yang berada di dalam kelompok Konglomerasi Keuangan BRI yang terdiri dari entitas utama dan anggota konglomerasi keuangan sesuai dengan surat keputusan tentang penetapan konglomerasi keuangan BRI.
 13. Lembaga Jasa Keuangan (LJK) adalah Lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Otoritas Jasa Keuangan.
 14. Perusahaan Anak adalah badan hukum atau perusahaan yang dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Perusahaan secara langsung maupun tidak langsung baik di dalam maupun di luar negeri yang melakukan kegiatan usaha di sektor jasa keuangan, terdiri dari:
 - a. Perusahaan subsidiari yaitu perusahaan yang dimiliki LJK lebih dari 50% (lima puluh perseratus);
 - b. Perusahaan partisipasi yaitu perusahaan yang dimiliki LJK sebesar 50% (lima puluh perseratus) atau kurang, namun LJK memiliki pengendalian terhadap perusahaan;
 - c. Perusahaan yang dimiliki LJK lebih dari 20% (dua puluh perseratus) sampai dengan 50% (lima puluh perseratus) yang memenuhi persyaratan, yaitu:
 - a) kepemilikan LJK dan para pihak lainnya pada perusahaan anak adalah masing-masing sama besar; dan
 - b) masing-masing pemilik melakukan pengendalian secara bersama terhadap perusahaan anak yang didasarkan pada perjanjian, dan dibuktikan dengan adanya kesepakatan atau komitmen secara tertulis dari para pemilik untuk memberikan dukungan baik finansial maupun non finansial sesuai kepemilikannya masing-masing.
 - c) Entitas lain yang berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku wajib dikonsolidasikan
 15. LJK Anggota Konglomerasi Keuangan BRI adalah LJK yang berada di dalam kelompok Konglomerasi Keuangan PT BRI (Persero) Tbk yang beranggotakan:
 - a. Entitas Utama : PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
 - b. Anggota Konglomerasi Keuangan : Perusahaan Anak merupakan badan hukum atau perusahaan yang dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Entitas Utama secara langsung maupun tidak langsung baik di dalam maupun di luar

- negeri yang melakukan kegiatan usaha di sektor jasa keuangan. Perusahaan Anak yang termasuk anggota KKBRI adalah:
- a) PT Bank Raya Indonesia
 - b) PT BRI Asuransi Indonesia
 - c) PT Asuransi BRI Life
 - d) PT BRI Danareksa Sekuritas
 - e) PT BRI Multifinance Indonesia
 - f) PT BRI Ventura Investama
 - g) PT Pegadaian
 - h) PT Permodalan Nasional Madani
 - i) PT. BRI Manajemen Investasi
16. Otoritas Jasa Keuangan (OJK) adalah lembaga yang independen dan bebas dari campur tangan pihak lain, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam UU Nomor 21 tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan. OJK berfungsi menyelenggarakan sistem pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di dalam sektor jasa keuangan yang meliputi:
- a. kegiatan jasa keuangan di sektor perbankan;
 - b. kegiatan jasa keuangan di sektor pasar modal;
 - c. kegiatan jasa keuangan di sektor perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.
17. Pedoman adalah Pedoman Kerja/Tata Tertib Komite Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan BRI.
18. Perseroan adalah PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, yang selanjutnya disebut sebagai Entitas Utama (EU). EU adalah Lembaga Jasa Keuangan (LJK), yang merupakan induk dari Konglomerasi Keuangan BRI.
19. Pihak Independen adalah pihak di luar Perseroan yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi, dan atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
20. Sekretariat Dewan Komisaris adalah organ pendukung yang dibentuk Dewan Komisaris dan dipimpin oleh Sekretaris Dewan Komisaris dibantu Staf Sekretariat Dewan Komisaris atas usul Pemegang Saham diri
- A Dwiwarna dan atas beban Perseroan yang bertugas membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
21. Satuan Kerja Audit *Intern* (SKAI) adalah salah satu fungsi pengawasan dan pengendalian dalam perusahaan yang melakukan fungsi audit *intern* baik di Entitas Utama maupun di Perusahaan Anak.
22. Satuan Kerja Audit Anggota Konglomerasi Keuangan BRI adalah salah satu fungsi pengawasan dan pengendalian dalam Anggota Konglomerasi Keuangan BRI yang melakukan fungsi audit *intern*.
23. Satuan Kerja Audit *Intern* Terintegrasi (SKAIT) adalah SKAI independen yang dalam pelaksanaan tugasnya dilaksanakan oleh SKAI Entitas Utama.
24. Satuan Kerja Pengelola Perusahaan Anak (*Liaison Unit*) atau *Subsidiary Business Management Division* (Divisi SBM) adalah Unit Kerja pada Entitas Utama yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan Perusahaan Anak yang meliputi perumusan strategi, rencana bisnis, evaluasi kinerja, sinergi bisnis serta *corporate action* yang terkait Perusahaan Anak
25. Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi adalah Satuan Kerja Kepatuhan pada Konglomerasi Keuangan BRI yang melaksanakan tugas kepatuhan terintegrasi.
26. Tata Kelola Perusahaan Yang Baik atau *Good Corporate Governance* adalah suatu tata cara pengelolaan Perusahaan yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).
27. Tata Kelola Terintegrasi adalah suatu tata kelola yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*) atau profesional (*professional*), dan kewajaran (*fairness*) secara terintegrasi dalam Konglomerasi keuangan.
28. Unit Kerja Terkait adalah satuan kerja di PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk selain Satuan Kerja Terintegrasi dan Satuan Kerja Pengelola Anggota Konglomerasi Keuangan BRI yang memiliki tugas dan tanggung jawab tersendiri sesuai perannya.

BAB II

NILAI-NILAI PERSEROAN, STRUKTUR ORGANISASI, DAN KODE ETIK KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

2.1 Nilai-nilai Perseroan.

Komite Tata Kelola Terintegrasi wajib menjadi teladan dan menerapkan Budaya Kerja Perseroan (*Corporate Culture*) sesuai dengan *Core Values* BUMN yaitu AKHLAK, sebagai berikut:

1. Amanah, yaitu memegang teguh kepercayaan yang diberikan, dengan perilaku:
 - a. Memenuhi janji dan komitmen.
 - b. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan.
 - c. Berpegang teguh kepada moral dan etika.
2. Kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, dengan perilaku:
 - a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
 - b. Membantu orang belajar.
 - c. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.
3. Harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan, dengan perilaku:
 - a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
 - b. Suka menolong orang lain.
 - c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
4. Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara, dengan perilaku:
 - a. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN dan negara.
 - b. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.
 - c. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.
5. Adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan atau menghadapi perubahan, dengan perilaku:
 - a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.
 - b. Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti
 - c. Bertindak proaktif.
6. Kolaboratif, yaitu membangun kerjasama yang sinergis
 - a. Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
 - b. Terbuka dalam bekerja sama untuk

menghasilkan nilai tambah.

- c. Menggerakkan pemanfaatan sumber daya untuk tujuan bersama.

2.2. Struktur Organisasi dan Keanggotaan dan Kode Etik Komite Tata Kelola Terintegrasi.

2.2.1. Struktur Organisasi

1. Komite TKT berada di bawah koordinasi Dewan Komisaris Entitas Utama dan secara struktural bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris Entitas Utama;
2. Komite TKT diketuai oleh Komisaris Independen yang menjadi Ketua pada salah satu komite pada Entitas Utama.

2.2.2 Keanggotaan

1. Keanggotaan, jumlah dan komposisi Komisaris Independen yang menjadi anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi disesuaikan dengan kebutuhan Konglomerasi Keuangan serta efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas Komite Tata Kelola Terintegrasi dengan memperhatikan paling sedikit keterwakilan masing-masing sektor jasa keuangan.
2. Anggota Komite paling sedikit terdiri dari:
 - a. Seorang Komisaris Independen dari Entitas Utama sebagai ketua merangkap anggota;
 - b. Komisaris Independen dari setiap anggota Konglomerasi Keuangan BRI sebagai anggota;
 - c. Seorang Pihak Independen yang memiliki keahlian yang sesuai dengan kebutuhan Komite Tata Kelola Terintegrasi;
 - d. Seorang Anggota Dewan Pengawas Syariah yang ditunjuk dari Bank (jika ada) dan LJK Non-Bank Syariah sebagai anggota.
3. Keanggotaan Komite Tata Kelola Terintegrasi yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris EU dibagi dalam dua kelompok yang terdiri dari :
 - a. *Voting Right* Member adalah anggota yang memiliki hak suara dalam menyetujui keputusan rapat terdiri dari Dewan Komisaris Entitas

- Utama dan Pihak Independen Entitas Utama yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris Entitas Utama menjadi anggota TKT.
- b. *Non-Voting Right* Member adalah anggota yang tidak memiliki hak suara dalam menyetujui keputusan rapat. Anggota *Non-Voting Right* Member terdiri dari Komisaris Independen dari setiap anggota Konglomerasi Keuangan dan anggota Dewan Pengawas Syariah yang ditunjuk Bank (jika ada) dan LJK *Non-Bank* Syariah.
4. Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi dilakukan oleh Dewan Komisaris Entitas Utama.

2.3. Kode Etik

1. Setiap anggota Komite bekerja sesuai dengan uraian jabatan dan ketentuan yang berlaku bagi komite KTKT serta peraturan perundangan yang berlaku;
2. Setiap anggota Komite menjaga kerahasiaan informasi dan rahasia jabatannya sesuai klasifikasi informasi tersebut dan asas-asas kepatutan.
3. Dalam hal anggota Komite memiliki benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan usulan yang direkomendasikan oleh Komite, maka benturan kepentingan diungkapkan dalam usulan tersebut.
4. Setiap anggota Komite bekerja sama dalam melaksanakan tugas dan fungsi Tata Kelola Terintegrasi.
5. Setiap anggota Komite tidak mempunyai hubungan keluarga maupun bisnis dengan Direksi dan Dewan Komisaris.
6. Setiap anggota Komite hanya dapat merangkap jabatan baik terafiliasi maupun tidak terafiliasi dengan baik, sesuai ketentuan internal pada Entitas Utama dan Entitas Induk, serta perundangan yang berlaku.
7. Setiap anggota Komite tidak menerima kompensasi dari Entitas Utama dan Entitas Anak atau afiliasinya, kecuali upah, gaji, dan fasilitas lainnya yang diterima berkaitan dengan tugas yang dilaksanakannya.
8. Setiap anggota Komite dilarang menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun yang patut diduga terkait dengan jabatannya.
9. Pelanggaran terhadap pelaksanaan etika dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB III

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

3.1. Tujuan, Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi

3.1.1. Tujuan

Komite TKT membantu Dewan Komisaris untuk memperkuat fungsi pengawasan (*oversight*) terhadap pengelolaan Perseroan secara terintegrasi guna meningkatkan kepercayaan publik. Komite harus memonitor proses perbaikan yang berkesinambungan atas kebijakan, prosedur, dan praktik pada semua tingkatan dalam Perseroan guna memastikan telah dilakukannya pengendalian intern, pelaksanaan fungsi kepatuhan dan penerapan manajemen risiko secara terintegrasi.

3.1.2. Tugas dan Tanggung Jawab

Komite TKT membantu Dewan Komisaris untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam mengevaluasi dan memastikan tata kelola yang komprehensif dan efektif dengan menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), Independensi (*independency*) atau profesional (*professional*), dan kewajaran (*fairness*) secara terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi (KTKT) BRI, sebagaimana diatur dalam POJK No. 18/POJK.03/2014 tanggal 19 November 2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan dan Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tanggal 03 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara adalah sebagai berikut :

1. Melakukan evaluasi kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
2. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian kebijakan Tata Kelola Terintegrasi BRI atau Perusahaan Anak BRI;

3. Melakukan evaluasi pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi;
4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk penyempurnaan kebijakan Tata Kelola Terintegrasi;
5. Melakukan komunikasi dengan unit kerja untuk fungsi antara lain Audit Intern, hukum dan kepatuhan, keuangan dan Manajemen Risiko, sumber daya manusia dan aspek fungsi operasional usaha yang diperlukan, untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta laporan yang diperlukan secara terintegrasi;
6. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi Tata Kelola Terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan, anggaran dasar, dan/atau Keputusan RUPS/Menteri; dan
7. Menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.

3.1.3 Kewenangan

Komite Tata Kelola Terintegrasi memiliki kewenangan, sebagai berikut :

1. Memperoleh dukungan data dan informasi dari Manajemen Entitas Utama dan/atau Entitas Anak untuk hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
2. Mendapatkan masukan mengenai penerapan Tata Kelola Terintegrasi paling sedikit meliputi penerapan manajemen risiko, pengendalian intern dan pelaksanaan fungsi kepatuhan dari anggota konglomerasi keuangan melalui forum diskusi dan/atau atau rapat di level teknis.
3. Melakukan komunikasi dengan unit kerja untuk fungsi antara lain Audit, Kepatuhan, Keuangan, Manajemen Risiko, Sumber Daya Manusia dan Aspek Fungsi Operasional usaha yang diperlukan, untuk memperoleh informasi dan klarifikasi serta meminta laporan yang diperlukan secara terintegrasi.
4. Mendapatkan masukan atau saran

- dari para profesional di luar Perseroan yang berkaitan dengan tugasnya; dan
- Memberikan pendapat dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Entitas Utama dalam rangka peningkatan fungsi pengendalian intern, fungsi kepatuhan, dan penerapan manajemen risiko secara terintegrasi.
 - Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.

3.2. Penunjukan Anggota Komite dan Masa Kerja dan Waktu Kerja

- Penunjukan dan penggantian anggota Komite ditetapkan dalam Rapat Dewan Komisaris, khusus untuk anggota Komite yang berasal dari Pihak Independen dipilih dan ditetapkan oleh Dewan Komisaris melalui mekanisme perekrutan dan seleksi;
- Masa kerja, jangka waktu kontrak ditetapkan dalam Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan pekerja kontrak yang berlaku di Perseroan, dengan tidak menutup kemungkinan diberhentikan oleh Dewan Komisaris sebelum jangka waktu kontrak berakhir;
- Anggota Direksi Entitas Utama dan Entitas Anak dilarang menjadi anggota Komite;
- Penunjukan anggota Komite di Entitas Anak dilakukan oleh Dewan Komisaris Entitas Anak dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris Entitas Utama paling lambat H+5 hari kerja setelah tanggal perubahan;
- Penambahan anggota Komite yang disebabkan dengan adanya penambahan Entitas Anak dilaporkan kepada Dewan Komisaris Entitas Utama setelah laporan penambahan anggota konglomerasi keuangan oleh Entitas Utama kepada OJK (yang tindakannya disampaikan kepada Dewan Komisaris Entitas Utama) paling lambat H+15 hari kerja setelah tanggal pelaporan;
- Pihak Independen wajib hadir bekerja sesuai dengan ketentuan sebagaimana disepakati dalam kontrak kerja;
- Kehadiran anggota Komite dapat dilakukan secara dalam jaringan (*daring/*

online) dan luar jaringan (*luring/onsite*).

3.3 Rapat

3.3.1 Penyelenggaraan Rapat

Pengaturan rapat Komite TKT adalah sebagai berikut :

- Rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi (KTKT) diselenggarakan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan atau sesuai kebutuhan. Jenis rapat berdasarkan peserta sebagai berikut :
 - Rapat KTKT dengan Entitas Utama.
 - Rapat KTKT Entitas Utama dengan seluruh Entitas Anak.
 - Rapat Dewan Komisaris/Rapat KTKT Entitas Utama.
 - Rapat KTKT Entitas Utama dengan Entitas Anak tertentu.
 - Rapat Teknis KTKT (rapat pada level teknis).
Rapat pada *level* teknis adalah rapat dengan peserta anggota Komite dari Pihak Independen dengan Kepala Divisi atay pejabat dan/atau staf pada unit kerja Entitas Utama dan/atau Entitas Anak tertentu.
- Rapat Komite wajib diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- Rapat Komite dapat diselenggarakan sewaktu-waktu atas permintaan 1 (satu) atau beberapa anggota Komite dengan menyebutkan hal-hal yang dibicarakan.
- Rapat Komite diselenggarakan di tempat kedudukan Perseroan, atau tempat lainnya dalam wilayah Republik Indonesia atau di tempat kegiatan usaha Perseroan yang ditetapkan oleh Komite.
- Rapat Komite dapat diselenggarakan secara daring melalui telekonferensi atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan seluruh peserta dapat berkomunikasi dan berinteraksi dalam rapat Komite.
- Materi rapat Komite tersedia dan disampaikan kepada peserta rapat paling lambat 5 (lima) hari kerja

sebelum rapat diselenggarakan, kecuali rapat diselenggarakan di luar jadwal materi rapat dapat disampaikan sebelum rapat dilaksanakan.

7. Anggota Komite dapat menghadiri rapat berdasarkan undangan dari Komite Audit, Komite Pemantau Manajemen Risiko atau unit kerja lainnya terkait dengan pelaksanaan tugasnya.
8. Anggota Komite dapat menghadiri rapat berdasarkan undangan dari eksternal auditor dan/atau Satuan Kerja Audit *Intern* (SKAI) terkait dengan rencana dan hasil pemeriksaan terhadap Entitas Anak dan hal lainnya.

3.3.2 Kuorum Rapat

Rapat Komite adalah sah apabila dihadiri dan/atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Komite.

3.3.3 Peserta Rapat

1. Setiap anggota Komite wajib menghadiri rapat minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dalam satu tahun.
2. Rapat Komite dapat mengundang Direksi, Pejabat dan Pekerja Perseroan atau undangan dari luar Perseroan.
3. Rapat Komite dapat mengundang Komite Lain dan Manajemen Entitas Anak yang diajukan melalui Komite Tata Kelola Terintegrasi.

3.3.4 Pimpinan Rapat

1. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Ketua Komite.
2. Dalam hal Ketua Komite tidak hadir atau berhalangan, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak mana pun, maka rapat Komite dipimpin oleh anggota Komite yang berasal dari Dewan Komisaris.
3. Rapat pada *level* teknis dipimpin oleh salah satu anggota KTKT dari Pihak Independen pada Entitas Utama.

3.3.5 Pemanggilan Rapat

1. Pemanggilan rapat Komite dilaku-

kan oleh Ketua Komite.

2. Dalam hal Ketua Komite berhalangan, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada siapa pun, pemanggilan rapat dapat dilakukan oleh anggota Komite yang berasal dari anggota Dewan Komisaris.
3. Pemanggilan rapat Komite harus disampaikan secara tertulis dengan mencantumkan agenda/ acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
4. Dalam hal situasi khusus atau kondisi luar biasa (*extraordinary*), Komite dapat melakukan pemanggilan rapat sewaktu-waktu (kurang dari 1 hari kerja) baik secara daring atau luring.
5. Undangan rapat KTKT pada level teknis ditandatangani oleh Ketua Komite, undangan rapat tersebut dapat pula dilakukan oleh pihak terkait yaitu dari Manajemen BRI atau Entitas Anak.
6. Rapat Komite TKT yang telah terjadwal dilakukan dengan undangan secara tertulis, ditandatangani oleh ketua Komite atau seorang anggota Komite yang berasal dari Dewan Komisaris Utama. Apabila Ketua Komite berhalangan maka undangan dapat ditandatangani oleh dua orang Komite berasal dari Dewan Komisaris. Apabila tidak dimungkinkan ditandatangani oleh dua anggota Komite maka undangan dapat ditandatangani oleh seorang anggota Komite yang berasal dari Dewan Komisaris.
7. Undangan dapat ditandatangani dengan menggunakan digital *signature* dengan terlebih dahulu meminta ijin persetujuan kepada Dewan Komisaris yang berwenang menandatangani.
8. Undangan rapat KTKT pada level teknis ditandatangani oleh Ketua Komite, undangan rapat tersebut dapat pula dilakukan oleh pihak terkait yaitu dari Manajemen BRI atau Entitas Anak.
9. Rapat Komite harus mencantumkan agenda rapat, tanggal, waktu dan tempat pelaksanaan rapat serta daftar hadir.

3.3.6 Keputusan Rapat

1. Rapat sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh paling kurang 1/2 (satu per dua) jumlah anggota komite.
2. Keputusan rekomendasi yang dirumuskan dalam Rapat Komite diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
3. Setiap anggota Komite memiliki 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) hak suara untuk setiap anggota Komite yang diwakilinya dengan sah dalam rapat.
4. Anggota Komite yang berhalangan hadir dapat mengajukan pendapat dan memberikan hak suara yang diberikan secara tertulis, ditandatangani, dan disampaikan kepada Ketua Komite atau Komisaris yang memimpin rapat. Hak suara tersebut dianggap sah dan menjadi bagian dalam pengambilan keputusan rapat.
5. Dalam hal jumlah suara setuju dan tidak setuju sama, maka pengambilan keputusan ditunda dan dikaji kembali. Apabila setelah dikaji kembali, jumlah suara setuju dan tidak setuju sama maka pengambilan keputusan ditetapkan oleh pemimpin rapat.
6. Pimpinan rapat menyampaikan kesimpulan dan keputusan pada setiap akhir rapat.
7. Setiap keputusan rapat bersifat mengikat bagi seluruh anggota Komite.
8. Komite dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat, dengan ketentuan bahwa semua anggota Dewan Komisaris yang sedang menjabat memberikan persetujuan dengan menandatangani secara tertulis terhadap usul keputusan tersebut.
9. Setiap anggota Komite yang secara pribadi dengan cara apa pun baik secara langsung maupun secara tidak langsung mempunyai

kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan dalam mana Perseroan menjadi salah satu pihaknya harus dinyatakan sifat kepentingannya dalam suatu rapat Komite dan tidak berhak untuk ikut dalam mengambil suara mengenai hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut.

3.3.7 Risalah Rapat

1. Hasil rapat Komite wajib dituangkan dalam risalah rapat.
2. Risalah rapat Komite wajib ditandatangani oleh seluruh anggota Komite yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Komite yang memiliki hak suara atau *voting right member*.
3. Risalah rapat disusun oleh anggota Komite yang berasal dari Pihak Independen yang hadir dalam rapat.
4. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi yang tidak menandatangani hasil rapat sebagaimana butir 2 dan 3 diatas, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan dengan risalah rapat.
5. Apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) dalam rapat wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat dan disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.
6. Risalah rapat Komite merupakan bukti yang sah mengenai keputusan yang diambil dalam rapat dimaksud.
7. Hasil pertemuan pada rapat yang diselenggarakan pada level teknis dituangkan dalam risalah rapat berisi poin-poin penting pembahasan dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
8. Apabila berdasarkan hasil pertemuan pada Rapat Teknis terdapat hal-hal penting yang perlu mendapatkan perhatian maka Pihak Independen dapat merekomendasikan kepada

Ketua Komite untuk ditindaklanjuti sesuai kebutuhan, antara lain menyampaikan surat rekomendasi kepada Direksi Entitas Utama. Surat tersebut ditandatangani oleh Ketua Komite dan salah satu anggota KTKT yang berasal dari Dewan Komisaris Entitas Utama.

- Risalah rapat didokumentasikan dengan baik oleh Sekretariat Dewan Komisaris.

3.3.8 Tindak Lanjut Hasil Rapat

- Hasil Keputusan rapat Komite disampaikan dalam Nota Dinas Komite kepada Dewan Komisaris yang memuat pendapat atau rekomendasi atau saran dalam rangka membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
- Nota Dinas Komite pada butir satu di atas dapat disertai dengan draft surat keluar Dewan Komisaris dan/atau surat keluar Komite kepada Direksi.
- Nota Dinas Komite harus ditandatangani oleh Ketua Komite dan seluruh anggota Komite.
- Surat Dewan Komisaris berpedoman pada tata cara persuratan yang diatur dan ditetapkan oleh Dewan Komisaris, sedangkan Surat Komite ditandatangani oleh Ketua Komite dan Anggota Komite yang berasal dari Dewan Komisaris.
- Seluruh surat keluar Dewan Komisaris

dan atau Komite harus dicatat pada Register Surat dan ditatakerjakan oleh Sekretariat Dewan Komisaris serta disimpan oleh *Corporate Secretary Division*.

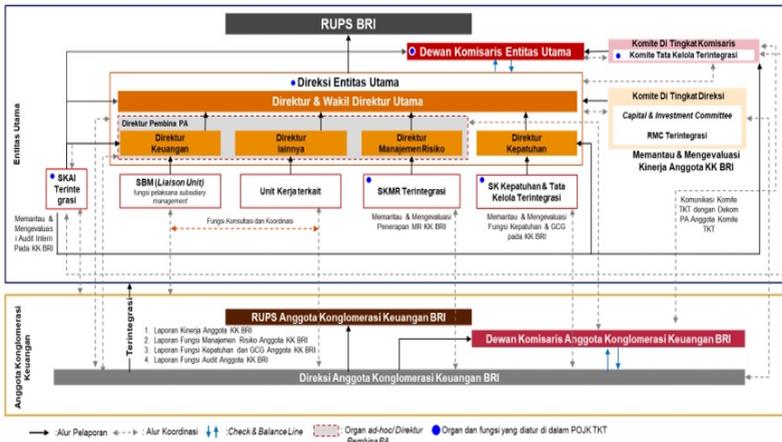
3.4 Laporan

- Komite wajib membuat laporan triwulanan dan tahunan atas pelaksanaan kegiatan Komite, yang disampaikan kepada Dewan Komisaris, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.
- Laporan Komite ditandatangani oleh ketua Komite dan seluruh anggota Komite.

3.5 Protokol Komunikasi

- Komite Tata Kelola Terintegrasi mengevaluasi penerapan Tata Kelola Terintegrasi paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian intern dan kepatuhan secara terintegrasi, yang terdiri dari pelaksanaan audit intern, pelaksanaan fungsi manajemen risiko, pelaksanaan fungsi kepatuhan masing-masing LJK, yang disampaikan oleh LJK kepada Direktur Pembina Entitas Utama untuk selanjutnya disampaikan melalui Direktur Kepatuhan Entitas Utama kepada Dewan Komisaris Entitas Utama.
- Komite Tata Kelola Terintegrasi dalam melakukan penelaahan penerapan Tata Kelola Terintegrasi berkoordinasi dengan

Gambaran Umum Alur Komunikasi Tata Kelola Terintegrasi BRI



- Komite Audit, Komite Pemantau Manajemen Risiko dan satuan kerja terkait pada Entitas Utama antara lain Divisi *Subsidiary Business Management* (SBM), Satuan Kerja Audit Internal (SKAI), Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi (SKMRT) dan Divisi Kepatuhan serta satuan kerja terkait lainnya sesuai dengan topik permasalahan.
3. Apabila dalam pelaksanaan Rapat Teknis terdapat hal-hal yang perlu dan segera diekskalasi ke Dewan Komisaris maka Pihak Independen dapat merekomendasikan kepada Ketua KTKT agar atas permasalahan tersebut ditindaklanjuti dengan menerbitkan Surat Dewan Komisaris kepada Direksi Entitas Utama sesuai kebutuhan.
 4. Penanganan pengaduan terkait Entitas Anak yang disampaikan melalui *Whistleblowing System* (WBS) pada Komite Audit Entitas Utama, dilakukan oleh Komite Audit berkoordinasi dengan Komite Tata Kelola Terintegrasi.
 5. Apabila *Entry* dan *Exit Meeting* atau pembahasan lainnya terkait pelaksanaan audit atas Entitas Utama dan Entitas Anak yang dilakukan Eksternal Auditor, dihadiri oleh Komite Audit dan Komite Tata Kelola Terintegrasi terdapat hal-hal yang perlu dieskalasi ke Dewan Komisaris Entitas Utama dan/ atau Entitas Anak maka Komite Tata Kelola Terintegrasi berkoordinasi dengan Komite Audit Entitas Utama untuk melapor dan merekomendasikan Ketua KTKT agar permasalahan ditindaklanjuti dengan menerbitkan Surat Komisaris Entitas Utama kepada Direksi Entitas Utama sesuai kebutuhan.
 6. Komite TKT berkoordinasi dengan Divisi SBM sebagai Liason Unit untuk Anak Perusahaan dalam melakukan penelaahan terkait dengan fungsi Kepatuhan, Keuangan, Manajemen Risiko, Sumber Daya Manusia, dan aspek fungsi operasional usaha yang diperlukan, untuk memperoleh informasi dan klarifikasi serta meminta laporan yang diperlukan secara terintegrasi.

3.5.1 Alur Komunikasi Tata Kelola Terintegrasi Entitas Utama dan Anggota KKBRI

Memperhatikan bahwa BRI merupakan Entitas badan hukum yang ter-

pisah dengan Anggota Konglomerasi Keuangan BRI, maka jalur komunikasi Entitas Utama dengan Anggota Konglomerasi Keuangan BRI atau sebaliknya dilakukan berdasarkan Alur Komunikasi yang diatur dalam Kebijakan Umum Tata Kelola Terintegrasi BRI sebagaimana dalam berikut:

- a. Dewan Komisaris Entitas Utama dapat melakukan interaksi terhadap Anggota Konglomerasi Keuangan BRI melalui:
 - a). Direksi Entitas Utama;
 - b). Komite Tata Kelola Terintegrasi.
- b. Direksi Entitas Utama dapat melakukan interaksi dengan Anggota Konglomerasi Keuangan BRI melalui:
 - a). Komite ditingkat Direksi (untuk kebutuhan terintegrasi);
 - b). Direktur Pembina yang ditunjuk untuk setiap Anggota Konglomerasi Keuangan BRI;
 - c). Satuan Kerja Pengelola Perusahaan Anak sebagai Liaison Unit; atau
 - d). Satuan Kerja yang dibentuk untuk memantau dan mengevaluasi fungsi terkait di setiap Konglomerasi Keuangan BRI yaitu Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi, Satuan Kerja Audit *Intern* Terintegrasi dan Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi.
- c. Komite Tata Kelola Terintegrasi dapat melakukan interaksi dengan Anggota Konglomerasi Keuangan BRI melalui:
 - a). Direksi Entitas Utama;
 - b). Satuan Kerja Pengelola Perusahaan Anak terkait aspek kinerja, strategi, dan pengembangan bisnis Anggota Konglomerasi Keuangan BRI;
 - c). Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi terkait aspek kepatuhan dan tata kelola;
 - d). Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi terkait aspek kepatuhan dan tata kelola;
 - e). Satuan Kerja Audit Terintegrasi terkait aspek audit;
 - f). Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi terkait aspek pengelolaan manajemen risiko; dan
 - g). Dewan Komisaris Anggota Konglomerasi Keuangan BRI yang merupakan anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi.

3.6 Mekanisme Surat Menyurat

3.6.1 Surat/Dokumen Masuk

1. Surat/dokumen masuk dicatat dan ditatausahakan oleh Sekretaris Dewan Komisaris Entitas Utama setelah mendapat disposisi dari Komisaris Utama/Wakil Komisaris Utama Entitas Utama dan/atau Ketua Komite.
2. Surat/dokumen masuk didedarkan kepada seluruh anggota Komite untuk diketahui dan diparaf.
3. Surat/dokumen masuk ditindaklanjuti sesuai dengan disposisi Ketua Komite.

3.6.2 Surat/Dokumen Keluar

1. Hasil rapat atau hasil evaluasi secara tertulis berupa pendapat atau rekomendasi disampaikan kepada Dewan Komisaris Entitas Utama melalui Nota Dinas. Apabila hasil evaluasi dilakukan tanpa tidak diperlukan rapat Dewan Komisaris Entitas Utama, maka nota dinas disertai dengan draft surat keluar dari Dewan Komisaris Entitas Utama (jika ada).
2. Nota Dinas Komite harus ditandatangani oleh Ketua Komite dan seluruh anggota Komite *Voting Right Member*.

3. Surat keluar berupa undangan rapat Komite, ditandatangani oleh Ketua Komite dan anggota Komite yang berasal dari Dewan Komisaris dengan mengikuti tata cara pemanggilan Rapat Dewan Komisaris Entitas Utama.
4. Surat keluar berupa permintaan data kepada Entitas Utama terkait pelaksanaan tugas Dewan Komisaris Entitas Utama, ditandatangani oleh Ketua Komite yang berasal dari Dewan Komisaris atau salah satu anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi yang berasal dari Dewan Komisaris Entitas Utama.
5. Seluruh surat/dokumen keluar dari Komite harus dicatat pada Register Surat Keluar yang ditatausahakan oleh Sekretaris Dewan Komisaris Entitas Utama.
6. Proses bisnis harian dan berulang yang biasanya diselesaikan secara manual dapat dilakukan secara otomatisasi melalui pengelolaan alur kerja baru yaitu program *Digital Office* sehingga untuk mempercepat penandatanganan dokumen dapat dilakukan secara elektronik secara bertahap dengan mempertimbangkan kesiapan program *digital office*.

BAB IV

PENUTUP

- a. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Tata Kelola Terintegrasi ini secara berkala akan dievaluasi untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.
- b. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Tata Kelola Terintegrasi ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta
Pada tanggal: 28 Mei 2024

**PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK.
DEWAN KOMISARIS**


Paripurna P Sugarda
Ketua


Rofikoh Rokhim
Anggota



Melayani Dengan Setulus Hati